

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr LII/608/2002
Rada Miasta Gdańska
z dnia 29 sierpnia 2002 r.

STATUT
V Liceum Ogólnokształcącego
im. Stefana Żeromskiego w Gdańsku

Spis treści

Rozdział I.....	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III.....	13
Organy szkoły i ich zadania.....	13
Rozdział IV	18
Organizacja szkoły	18
Rozdział V	28
Uczniowie szkoły i ich rodzice.....	28
Rozdział VI.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Rozdział VII.....	41
Zasady nauczania zdalnego.....	41
Rozdział VIII.....	45
Wewnątrzszkolne ocenianie.....	45
Rozdział IX.....	70
Postanowienia końcowe.....	70

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ustawie (u.s.o.) – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 z późn. zm.),
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Gdańsku,
 - 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gdańsk,
 - 4) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

§2

Ogólne informacje o szkole

1. V Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Gdańsku jest szkołą publiczną ponadpodstawową. W skład szkoły wchodzi oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Siedziba szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Polanki 130, zaś sala gimnastyczna w Gdańsku przy ul. Liczmańskiego 25.
6. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim, jako drugim językiem nauczania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności stawiając sobie poniższe cele:

- 1) umożliwienie wszechstronnego oraz ogólnego kształcenia uczniów szkoły, uwzględniającego uzdolnienia oraz potrzeby młodzieży zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w tym potrzeby wynikające z wymagań egzaminu maturalnego,
- 2) wychowanie uczniów zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi uczniów, uwzględniającymi potrzeby społeczne jak i dynamikę zmieniającej się rzeczywistości, przy poszanowaniu jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i innym patologiom społecznym w ramach działalności wychowawczej oraz profilaktycznej szkoły,
- 4) realizacja prospołecznego charakteru szkoły, sprzyjającego rozwojowi konstruktywnych więzi społecznych w wymiarze lokalnym, regionalnym i międzynarodowym,
- 5) podnoszenie jakości pracy szkoły,
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 7) kształtowanie u uczniów postaw kreatywnych, przedsiębiorczych,
- 8) wdrażanie, ewaluacja i monitoring Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- 9) podnoszenie jakości usług edukacyjnych oraz wychowawczych świadczonych przez szkołę,
- 10) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na terenie szkoły poprzez opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz opracowanie i wdrożenie procedur postępowania w sytuacjach niebezpiecznych,
- 11) zespołowe oraz indywidualne doskonalenie i doszkalcenie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 12) kształtowanie wrażliwości estetycznej uczniów poprzez wychowanie plastyczne, teatralne i literackie,

- 13) efektywna realizacja szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 14) ugruntowanie poszanowania dla praw człowieka i podstawowych wartości, krzewienie zrozumienia i tolerancji dla innych postaw, wyznań i wartości różnych kultur,
 - 15) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 16) poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 17) kształtowanie postaw patriotycznych.
2. Szkoła, w miarę możliwości, daje możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szczegółowe zadania opiekuńcze i wychowawcze przedstawione są w programie wychowawczo-profilaktycznym V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku, zatwierdzanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców szkoły na każdy następujący rok szkolny.
4. Uczniom wszystkich klas pierwszych udziela się pomocy w procesie adaptacji do nowego środowiska szkolnego, w szczególności poprzez stosowanie poniższych zasad:
- 1) na zajęciach z wszystkich przedmiotów nauczania wyznaczany jest okres, nie krótszy niż 2 tygodnie, podczas którego wypowiedzi uczniów oraz ich prace pisemne nie podlegają negatywnej ocenie,
 - 2) po pierwszej klasyfikacji śródrocznej uczniów nauczyciel powinien, w przypadkach uzasadnionych, wystąpić do dyrektora szkoły o zorganizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów wykazujących trudności edukacyjne.
5. W szkole działa Szkolne Koło Caritas (SKC), które jest inicjatywą uczniów, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne. Szkolne Koło Caritas działa na terenie V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku pod nadzorem dyrektora szkoły i włącza się, na zasadzie wolontariatu, w działalność opiekuńczo- wychowawczą prowadzoną przez szkołę, zgodną ze Statutem V LO.

6. W szkole funkcjonuje doradztwo zawodowe w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego, dopuszczony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

7. Szkoła realizuje zadania w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań,
- 2) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- 3) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów, olimpiad przedmiotowych,
- 4) organizowanie zajęć w formie tutoringu rozwojowego i naukowego.

8. Szkoła udziela pomocy uczniom, dla których z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędne jest wsparcie, które jest realizowane w następujących formach:

- 1) udzielanie bieżącej pomocy indywidualnej oraz wsparcia w zakresie kompetencji nauczycieli – wychowawców i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 2) udzielanie pomocy indywidualnej oraz wsparcia przez pedagoga szkolnego,
- 3) udzielanie pomocy i wsparcia przez instytucje oraz organizacje współpracujące ze szkołą i posiadające właściwe kompetencje do pełnienia wyżej określonych zadań, a także udzielanie przez szkołę informacji o możliwościach uzyskania profesjonalnej pomocy świadczonej przez podmioty zewnętrzne,
- 4) występowanie przez dyrektora szkoły lub wychowawców do rady rodziców o udzielanie dofinansowania dla uczniów z właściwego funduszu tworzonego przez radę rodziców.

§4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 6) rodziców (prawnych opiekunów),
 - 7) ucznia,
 - 8) nauczyciela – wychowawcy klasy,
 - 9) pedagoga,
 - 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 11) doradcy zawodowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 12) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 13) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 14) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 15) porad dla uczniów.

§5

Programy nauczania

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora lub autorów,
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych przedstawiają dyrektorowi szkoły programy nauczania przedmiotów w określonych oddziałach na dany rok szkolny.
6. O dopuszczeniu do użytku programów nauczania dla określonych klas decyduje dyrektor szkoły.
7. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego,
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznych szkół.
8. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Dla przedmiotów realizowanych w rozszerzonym zakresie, szkolny zestaw podręczników składający się z nie więcej niż trzech podręczników może być odrębny dla każdego zakresu kształcenia.

§6

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych treścią rozdziału II niniejszego statutu,
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi oraz harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 3) opracowanie planu zajęć lekcyjnych, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
- 4) różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, dla których program tego wymaga,
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy,
- 6) zadawanie pracy domowej zgodnie z zasadami higieny,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania dokonywaną przez dyrektora szkoły co najmniej raz w roku,
- 10) umieszczenie planu ewakuacji w miejscu widocznym dla uczniów,
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 12) zabezpieczenie szlaków wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 13) ogrodzenie terenu szkoły,
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 15) zabezpieczenie pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów,
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach oraz wycieczkach odbywających się poza terenem szkoły,

- 18) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem w/w substancji i preparatów,
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków podczas zajęć z wychowania fizycznego, poprzez zamocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, które nieprawidłowo umocowane mogłyby stanowić zagrożenie dla zdrowia uczniów i innych uczestników zajęć,
 - 20) objęcie budynku szkoły oraz sali gimnastycznej wraz z terenem szkolnym monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Głównym celem opiekuńczym szkoły jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia, stąd też nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu na terenie szkoły, niezależnie czy są to zajęcia obowiązkowe, czy nadobowiązkowe, jest odpowiedzialny za taką organizację zajęć, która zapewnia bezpieczeństwo wszystkim powierzonych mu uczniów.
3. W przypadku prowadzenia zajęć w pracowniach szkolnych nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z regulaminem pracowni i każdorazowo z zasadami bezpieczeństwa, a przy wykonywaniu konkretnych doświadczeń również do wcześniejszego sprawdzenia sprawności używanych urządzeń.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych za dyscyplinę i bezpieczeństwo na terenie szkolnym odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury.
5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze mogą być prowadzone poza terenem szkoły z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) na jednodniowym wyjściu z uczniami poza teren szkoły na określone zajęcia, organizujący je nauczyciele zobowiązani są każdorazowo powiadomić dyrektora szkoły z wyprzedzeniem trzydniowym, ze wskazaniem celu, miejsca i czasu trwania takich zajęć,
 - 2) jeżeli zajęcia poza terenem szkoły odbywają się w ramach planowych zajęć, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami i uczniami powinien ustalić możliwość uzupełnienia wiedzy i umiejętności z niezrealizowanych jednostek lekcyjnych,

- 3) na wycieczkach dłuższych niż 1 dzień opiekun wycieczki lub wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły z wyprzedzeniem minimum 3-tygodniowym, zaś w przypadku wycieczki zagranicznej, zgłoszenie musi nastąpić do Kuratorium Oświaty i Wydziału Edukacji z wyprzedzeniem 2-tygodniowym,
- 4) opiekunem dodatkowym (poza wychowawcą) na każdej wycieczce powinien być nauczyciel znający uczniów powierzonych jego opiece, najlepiej uczący w danym oddziale,
- 5) plany wycieczek powinny być sporządzone w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty zgubione przez ucznia na terenie placówki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§7

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§8

Dyrektor szkoły

1. Kandydata na dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 7) decyduje w sprawach dotyczących zatrudniania i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych i pracowników szkoły, a także wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych,
 - 10) podejmuje decyzje w sprawie odwołań od śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 11) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
 - 12) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
 - 13) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz powołuje komisję do jego przeprowadzenia,
 - 14) wyznacza termin egzaminu poprawkowego i powołuje komisję do przeprowadzenia tego egzaminu,
 - 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Zasady współpracy poszczególnych organów szkoły z dyrektorem określają odpowiednie regulaminy.

§9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia i wychowania oraz profilaktyki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Skład rady pedagogicznej może być poszerzony o uczestnictwo w posiedzeniach rady przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) uchwalanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki na okres danego roku szkolnego w porozumieniu z radą rodziców.
7. Rada pedagogiczna wyposażona jest w kompetencje opiniodawcze, w szczególności zaś opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. O uchwałach, wnioskach i decyzjach podjętych przez radę pedagogiczną, a dotyczących spraw związanych z planem nauczania i wychowania oraz wewnętrznej organizacji szkoły, przewodniczący rady pedagogicznej powiadamia pozostałe kolegialne organy szkoły na zebraniach tych organów lub poprzez ich prezydium.
9. Rada pedagogiczna zasięga opinii rodziców i uczniów w sprawach związanych z wewnętrzną organizacją szkoły.

10. Przewodniczący i członkowie rady pedagogicznej szkoły zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach z rodzicami, mogących naruszyć godność lub inne dobra osobiste członków rady pedagogicznej, uczniów szkoły lub ich rodziców (prawnych opiekunów), w szczególności tajemnicą objęte są sprawy dotyczące prywatnego życia rodzin uczniów, konflikt nauczyciel – nauczyciel lub nauczyciel – dyrekcja szkoły.

§10

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców szkoły.
2. Rada rodziców jest obligatoryjnym organem szkoły.
3. Rada rodziców działa w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który powinien określać wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów zarówno rad oddziałowych, jak i rady rodziców, zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.
5. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły.
6. Do podstawowych celów i zadań rady rodziców należy:
 - 1) prezentowanie opinii rodziców i opiekunów prawnych we wszystkich istotnych sprawach szkoły wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zakresie zaznajomienia rodziców i opiekunów prawnych uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i opiekunów prawnych oraz innych źródeł na tzw. funduszu rady rodziców,
 - 4) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, a także projektu planu finansowego przedkładanego przez dyrektora szkoły.

7. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa regulamin rady rodziców przy V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku.

§11

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i funkcjonowania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego V Liceum Ogólnokształcącym w Gdańsku, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 5) prawo do uczestnictwa w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych pomiędzy nauczycielami i uczniami szkoły,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 8) W szkole istnieje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który jest opiniowany przez Samorząd Uczniowski.
4. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnej współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§12

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada i wykorzystuje:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę i czytelnię,
 - 3) pracownie komputerowe,
 - 4) salę gimnastyczną oraz salkę gimnastyczną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna wynikają z zapisów wewnątrzszkolnego oceniania, stanowiącego integralną część niniejszego statutu.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.
5. W zależności od liczby uczniów i przyjętego programu nauczania klasy I – IV dzieli się na oddziały, oddziały zaś na grupy oddziałowe i grupy międzyoddziałowe.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych, co uwzględnia przy tworzeniu arkusza organizacyjnego szkoły.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Przy ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych, w miarę możliwości, powinny być uwzględnione następujące zasady:
- 1) liczba godzin lekcyjnych, przypadająca na ucznia w danym oddziale lub grupie powinna być równomiernie rozdzielona na 5 dni w tygodniu,
 - 2) dzienna liczba godzin lekcyjnym w danym oddziale/grupie nie powinna przekraczać 8,
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego, w miarę możliwości, powinny odbywać się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych danego oddziału lub grupy w określonym dniu tygodnia,
 - 4) tygodniowa liczba godzin dydaktycznych nauczyciela powinna być rozdzielona równomiernie, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,

- 5) tygodniowa liczba wolnych od zajęć dydaktycznych godzin nauczyciela, przypadających pomiędzy godzinami, podczas których nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, nie powinna przekraczać 20% tygodniowej liczby godzin dydaktycznych nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin,
- 6) zajęcia nadobowiązkowe powinny odbywać się po zajęciach obowiązkowych.

§13

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i wyników egzaminu ósmoklasisty. Listę uczniów przyjętych do szkoły sporządza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły. Szczegółowe kryteria rekrutacji określa zarządzenie Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz regulamin rekrutacji V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku.
2. Uczniowie kandydaci do szkoły mają możliwość wyboru oddziału dwujęzycznego.
3. Uczeń ma prawo do zmiany oddziału, jednakże musi to uczynić po pierwszej klasyfikacji śródrocznej lub w czerwcu po zakończeniu zajęć w klasie pierwszej. Decyzję ucznia ostatecznie zatwierdza dyrektor szkoły, po uwzględnieniu warunków panujących w placówce.
4. Ukończenie procesu kształcenia w szkole zostaje potwierdzone świadectwem ukończenia szkoły, dzięki któremu absolwent uzyskuje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego. Regulamin egzaminu maturalnego określają specjalne rozporządzenia.
5. Ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem przyjętym przez radę pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania uwzględniających podstawy programowe.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących podziału oddziałów na grupy powinny być w miarę możliwości zachowane następujące priorytety, wynikające z bezpieczeństwa i specjalnych warunków nauki niektórych przedmiotów nauczania:

- 1) zajęcia z wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku zbyt małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe, przy czym liczebność grup określają odrębne przepisy zawarte w ramowych planach nauczania,
- 2) zajęcia z języków obcych nowożytnych powinny być prowadzone w grupach, przy czym w przypadku zbyt małych lub zbyt licznych grup, wynikających z podziałów oddziałów na grupy o różnym stopniu znajomości języka, powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe,
- 3) zajęcia z technologii informacyjnej i informatyki powinny być prowadzone w grupach, których liczebność dostosowana jest do wyposażenia pracowni informatycznej liczby komputerów,
- 4) zajęcia z przedmiotów wykorzystujących laboratoria, takie jak laboratorium fizyczne, chemiczne lub biologiczne mogą być prowadzone w grupach, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła powinna ściśle współpracować z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) zaś powinni być zaznajomieni z formami pracy i możliwościami pomocy w/w poradni w szczególności:

- 1) w sytuacjach uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia powinien skierować ucznia na badania i zajęcia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) pisemne skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej powinno zawierać opinię o uczniu i opis niepokojących wychowawcę symptomów zaburzeń osobowości ucznia,
- 3) w uzasadnionych przypadkach, przy uwzględnieniu zaleceń specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczniowi należy umożliwić indywidualne nauczanie po przyznaniu na ten cel środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki nauczycielskie indywidualne lub grupowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a wyższą uczelnią.

11. Dyrektor szkoły zapewnia funkcjonowanie w szkole gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Do wykonania zadań związanych z zapewnieniem opieki zdrowotnej szkoła zatrudnia pielęgniarkę lub higienistkę. Gabinet profilaktyki zdrowotnej jest właściwie wyposażony.

12. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§14

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki jako ośrodka informacji mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, a także osoby odbywające w szkole praktyki pedagogiczne (pod warunkiem zwrotu książek i czasopism przed zakończeniem praktyki).

3. Pomieszczenie przeznaczone na bibliotekę szkolną powinno umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informatycznego uczniów,
- 4) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych, podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, a także działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 10) kształtowanie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Na godziny otwarcia biblioteki ma wpływ liczba godzin pracy zatrudnionych nauczycieli bibliotekarzy.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku dostępny pod adresem <http://www.biblioteka.vlo.gda.pl/?a=regulaminy>.
7. Zadania nauczycieli bibliotekarzy są określane na początku każdego roku szkolnego w planie pracy opracowanym przy współudziale nauczycieli i zatwierdzonym przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, a także z dotacji otrzymanych od rady rodziców i innych ofiarodawców.

§15

Zasady pracy zespołów nauczycielskich

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe zespoły nauczycielskie oraz problemowo – zadaniowe zespoły nauczycielskie.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny, przy czym każdy nauczyciel należy do jednego zespołu przedmiotowego.
3. Przedmiotowy zespół nauczycielski realizuje w szczególności zadania takie jak:
 - 1) ustalanie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu, jego modyfikowanie w razie potrzeb oraz dobór podręczników,
 - 2) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) ustalanie terminów oraz zakresu materiału dla sprawdzianów kompetencji uczniów,
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów kompetencji oraz dokonanie oceny ich wyników,

- 5) nadzór nad przygotowaniem uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, w tym w szczególności egzaminu maturalnego,
 - 6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
4. Spotkania zespołów przedmiotowych odbywają się w terminach wyznaczonych przez przewodniczących tych zespołów odpowiednio dla realizacji celów i zadań, a także bieżących potrzeb zespołu przedmiotowego.
 5. Problemowo – zadaniowe zespoły nauczycielskie powoływane są przez dyrektora szkoły dla realizacji zadań wynikających z aktualnych potrzeb szkoły.
 6. Pracą zespołu, o którym mowa w pkt 5, kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły lub wybrany przez członków tego zespołu.
 7. Przewodniczący zespołu, o którym mowa w pkt 6, ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu określone zadania, a także czuwa nad ich wykonaniem.

§16

Wychowawca oddziału klasowego

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) podejmowanie działań rozwijających indywidualne zdolności uczniów.
3. W celu realizacji zadań wskazanych w pkt 2 wychowawca:
 - 1) określa zasady komunikacji i współpracy z rodzicami adekwatnie do potrzeb i możliwości,
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi różne formy życia społecznego, rozwijające osobowość ucznia i integrujące zespół uczniowski,
 - 4) ustala treść i formę zajęć przeznaczonych na godziny z wychowawcą,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, a także jako przewodniczący zespołu nauczycieli uczących w danej klasie uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami poprzez okazywanie im pomocy w ich działaniach oraz włącza ich w sprawy oddziału i szkoły,
 - 7) odpowiednio współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym również zdrowotnych.
4. W celu umożliwienia prawidłowego pełnienia roli wychowawcy funkcja ta powinna być powierzona, w miarę możliwości, nauczycielom spełniającym następujące warunki:
- 1) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w szkole ponadpodstawowej,
 - 2) prowadzenie zajęć z powierzonym oddziałem, co najmniej w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych przynajmniej w klasie pierwszej (oprócz godziny przeznaczonej dla wychowawcy), tak aby zapewnić możliwość częstej komunikacji wychowawcy z uczniami.
5. Kontakt wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami bądź prawnymi opiekunami uczniów, a zwłaszcza uczniów mających trudności i niepowodzenia w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze, powinien być nie rzadszy niż 4 razy w roku szkolnym.
6. Wychowawca w swojej pracy powinien otrzymywać wsparcie merytoryczne i metodyczne ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony specjalistycznych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział poprzez cały cykl nauczania, jednakże:

- 1) w przypadku rocznej lub dłuższej przerwy w pracy wychowawczej z powodu urlopu zdrowotnego lub innego urlopu przewiduje się możliwość powierzenia tej funkcji innemu nauczycielowi, przyznając równocześnie możliwość wyrażenia opinii co do wyboru wychowawcy na dalszy okres nauki uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym),
- 2) w przypadku choroby lub służbowego oddelegowania wychowawcy na okres dłuższy niż 1 miesiąc dyrektor szkoły powinien wyznaczyć zastępstwo w pełnieniu tej roli innemu nauczycielowi.

§17

Komisja Rozjemcza

1. W celu rozwiązywania ewentualnych sytuacji konfliktowych mogącymi powstać pomiędzy nauczycielami szkoły a dyrektorem lub pomiędzy nauczycielami szkoły, nauczycielami a uczniami, rada pedagogiczna i samorząd uczniowski mają prawo powołać wspólną Komisję Rozjemczą.
2. Działanie Komisji Rozjemczej jest tymczasowe. Zostaje ona automatycznie rozwiązana po rozwiązaniu sytuacji konfliktowej.
3. Zadaniem Komisji Rozjemczej jest zbadanie sytuacji konfliktowej, wysłuchanie racji stron konfliktu i wydanie uzasadnionego orzeczenia, mającego na celu rozwiązanie sytuacji konfliktowej, przy czym orzeczenie Komisji nie może być sprzeczne ze statutem szkoły oraz zasadami etyki i powinno być zobowiązujące dla obu stron konfliktu.
4. W skład Komisji Rozjemczej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli samorządu uczniowskiego wybranych w głosowaniu tajnym podczas zebrań odpowiednich organów szkoły.
5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego biorą udział w pracy Komisji Rozjemczej w sprawach dotyczących sytuacji konfliktowych uczniów – nauczyciel.

§18

Zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji na kolejny rok szkolny.

2. Proponowane oddziały w naborze na nowy rok szkolny ustala każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Rekrutacja kandydatów odbywa się drogą elektroniczną i prowadzona jest przez Miasto Gdańsk.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku decyduje osiągnięcie przez kandydata sumy punktów, określonych w zarządzeniu Pomorskiego Kuratora Oświaty, przy czym do szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy uzyskali najwyższą łączną punktację.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły uzyskują:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Zasady przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego dla kandydatów do klasy dwujęzycznej określa szczegółowo regulamin rekrutacji.
7. Kandydatów do szkoły ponadpodstawowej, którzy ukończyli szkołę za granicą lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, przyjmuje się na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Wszelkie szczegółowe kwestie nie ujęte w powyższych punktach reguluje każdorazowo zarządzenie Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny, ukazujące się co roku w styczniu.
9. Niezbędną dokumentację oraz szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych określa regulamin rekrutacji szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§19

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, a także do ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
 - 3) zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej i poszanowania swojej godności,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem, jeśli z przyczyn nie wynikających z lekceważenia obowiązków szkolnych ma trudności w opanowaniu materiału nauczania,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym również światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
 - 7) ochrony swoich dóbr osobistych,
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w ramach możliwości szkoły,
 - 9) poszukiwań intelektualnych i poszerzania wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości, prowadzenia dyskusji z poglądami nauczycieli i poglądami wyrażonymi w podręcznikach i w innej literaturze - zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej,
 - 10) oceny swoich postępów w nauce,
 - 11) ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce,
 - 12) oczekiwania życzliwego, merytorycznego podejścia do sygnalizowanych problemów natury poznawczo-wychowawczej lub zdrowotnej od wychowawcy, uczących go nauczycieli, pedagoga, psychologa, pracownika służby zdrowia oraz dyrektora szkoły,

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych, a w przypadku księgozbioru biblioteki również po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego oraz zgłaszanie własnych, przemyślanych inicjatyw,
 - 15) korzystania ze stypendiów, zapomóg losowych oraz innego rodzaju pomocy materialnej, jeżeli przysługuje mu ona w myśl odrębnych przepisów,
 - 16) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę wycieczkach i imprezach,
 - 17) odwoływania się od decyzji naruszających prawa ucznia do dyrektora szkoły,
 - 18) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planu pracy wychowawczej szkoły na dany rok, w którego tworzeniu uczeń może mieć swój udział,
 - 19) znajomości statutu szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących procesu dydaktyczno- wychowawczego, między innymi takich jak: regulaminy, wymagania edukacyjne i program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 20) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły, za których przebieg organizujący te zajęcia ponoszą pełną odpowiedzialność, mimo wyznaczenia przez dyrektora nauczyciela do opieki podczas tych zajęć.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym naruszenie prawa miało miejsce.
 3. W przypadku otrzymania pisemnej skargi, o której mowa w pkt 2, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania skargi lub w ciągu miesiąca (w przypadku trudnych i złożonych spraw) udziela odpowiedzi po przeprowadzonym postępowaniu.
 4. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie wyjaśniać swoje nieobecności i zwracać się do wychowawcy o ich usprawiedliwienie na prawach ustalonych przez szkołę.

§20

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, życiu oddziału i szkoły,
- 2) uzupełniania braków w zakresie wiedzy, wynikających z nieobecności na lekcjach,
- 3) systematycznej, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, a także samodzielności w działaniu i uczeniu się, ze szczególnym zwróceniem uwagi na nienaruszanie cudzych praw autorskich.
- 4) przestrzegania zasad kultury i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- 5) nienaruszania sfery wolności osobistej drugiego człowieka,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, który to obowiązek skutkuje odpowiedzialnością materialną ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku dokonania przez ucznia zniszczeń na terenie szkoły i poza szkołą w trakcie zajęć prowadzonych przez szkołę,
- 8) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
- 9) dbałości o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych uczniów oraz pracowników szkoły, nieulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości, a w szczególności przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy oraz wszystkim zachowaniom wulgarnym i poniżającym drugiego człowieka,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły również w Internecie,
- 11) szanowania poglądów, przekonań i godności drugiego człowieka,
- 12) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole oraz poza nią,
- 13) noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego,

- 14) dbania o estetykę i ład w szkole i terenie przyszkolnym, dbałości o mienie szkolne i przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji, znajomości zasad postępowania w czasie pożaru oraz zasad ewakuacji,
 - 15) przestrzegania wszystkich regulaminów BHP w pracowniach szkolnych,
 - 16) dbałości o honor szkoły oraz współtworzenia jej dobrego wizerunku,
 - 17) przestrzegania zapisów kontraktu, podpisanego w przypadku naruszenia Statutu VLO.
2. Uczniom, będącym użytkownikami szkolnej sieci komputerowej, zabrania się wszelkich zachowań niezgodnych z prawem autorskim i zasadami netykiety, a także wykorzystywania zasobów szkolnej sieci komputerowej do działalności innej niż działalność edukacyjna.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły wyłącznie podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi, a także przed i po zajęciach lekcyjnych. W czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz uroczystości i imprez szkolnych uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę.
4. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkolnego w trakcie trwania zajęć edukacyjnych.

§21

System wyróżnień, nagród i kar

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) udział i sukcesy osiągnięte w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach,
 - 6) pomoc okazaną potrzebującym oraz inne pożyteczne działania.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) nagroda im. Stefana Żeromskiego,
 - 2) ustna pochwała wychowawcy klasy,

- 3) ustna pochwała dyrektora szkoły,
 - 4) pisemna pochwała dyrektora szkoły,
 - 5) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - 6) list gratulacyjny dyrektora do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - 7) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 8) typowanie ucznia do stypendium,
 - 9) inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze szkolne.
4. Do nagród typuje rada pedagogiczna wspólnie z samorządem uczniowskim, przy czym wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca, rada rodziców, samorząd uczniowski, samorząd klasowy, organizacja młodzieżowa lub społeczna. Od przyznanej nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń, które można składać w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od udzielenia nagrody.
5. Szczególne osiągnięcia ucznia należy odnotować w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym oraz podać do ogólnej wiadomości społeczności szkoły.
6. Uczniowi udziela się kar za naruszenie przez ucznia jego obowiązków, a w szczególności za:
- 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków ucznia,
 - 2) niszczenie mienia szkoły,
 - 3) naruszanie nietykalności osobistej innych osób,
 - 4) zachowanie brutalne i wulgarne,
 - 5) nieprzestrzeganie zasad statutu szkoły, regulaminu szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych, dotyczących organizacji szkoły,
 - 6) naruszenie godności oraz przejawy nienawiści i braku szacunku wobec innego człowieka między innymi środkami masowej komunikacji.
7. Ustala się następujące kary:
- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) nagana nauczyciela lub wychowawcy wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) nagana dyrektora szkoły wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na imprezach międzyszkolnych,
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
8. Rada pedagogiczna może ustalić w porozumieniu z rodzicami i uczniem, który podlega karze inną formę kary z uwzględnieniem wagi i rodzaju przewinienia.

9. Od nagany wychowawcy wręczonej na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia wręczenia nagany. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej w drodze decyzji administracyjnej w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

10. Od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi nagany.

11. Rada pedagogiczna udziela odpowiedzi w drodze podjętej przez siebie uchwały w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.

12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną w majątku innych osób lub szkoły zobowiązany jest do naprawienia w całości lub części wyrządzonej szkody, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 22

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Przepis pkt 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

3. Rada pedagogiczna może na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub pedagoga szkolnego podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:

- 1) dopuścił się czynów chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości,
- 2) dopuścił się zachowania powodującego dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną,

- 3) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30% zajęć lekcyjnych w klasyfikacji śródrocznej lub końcowej (dla uczniów pełnoletnich),
 - 4) wszedł w konflikt z prawem, czego wynikiem jest kara ograniczenia lub pozbawienia wolności,
 - 5) posiadał, rozprawdzał lub używał środków odurzających, w tym papierosów, alkoholu i narkotyków na terenie szkoły i poza nią,
 - 6) w sposób świadomy podejmował działania, stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 7) w sposób świadomy fizycznie lub psychicznie znęcał się nad członkami społeczności szkolnej,
 - 8) w sposób świadomy i celowy naruszał godność, uczucia religijne lub narodowe członków społeczności szkolnej,
 - 9) wulgarnie odnosił się do nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej,
 - 10) celowo łamał postanowienia Statutu szkoły,
 - 11) samowolnie oddalił się od grupy na wycieczce lub innych wyjazdach szkolnych,
 - 12) rozpowszechniał wszelkiego rodzaju materiały, zabronione przez prawo (w tym materiały o treści pornograficznej),
 - 13) dokonał ingerencji w dokumenty szkolne (zwolnienia rodziców, zwolnienia lekarskie, e-dziennika itd.)
 - 14) jest pełnoletni i po raz drugi w danej szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub po raz drugi nie ukończył szkoły.
4. Uczeń, który notorycznie uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych może zostać zobowiązany przez dyrektora szkoły (po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, wychowawcy i pedagoga szkolnego) do podpisania kontraktu, w którym otrzyma czas na poprawę swojej postawy wobec nauki. Niespełnienie warunków kontraktu może stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów VLO.
5. Skreślenie ucznia z listy jest decyzją administracyjną, od której uczniowi przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu otrzymania decyzji ostatecznej, chyba że decyzji dyrektora szkoły nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§23

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów współdziałają ze szkołą w sprawach wychowawczych i sprawach dotyczących kształcenia uczniów szkoły, realizując wspólnie zadania opiekuńcze szkoły określone w §3 niniejszego statutu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole,
 - 5) zapoznawanie się na bieżąco z informacjami, zawartymi w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, wiadomości, uwagi i inne).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo do:
 - 1) posiadania wiedzy o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych przyjętych w danym oddziale i szkole,
 - 2) posiadania wiedzy w zakresie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) posiadania wiedzy o wewnątrzszkolnym ocenianiu,
 - 4) otrzymywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat jej pracy,
 - 7) wnioskowania o zmianę wychowawcy i innych nauczycieli.
4. Komunikacja przez GPE jest pełnoprawną formą komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§24

1. Przyjmuje się następującą procedurę powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:

- 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
- 2) dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego,
- 3) na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, będącą potwierdzeniem przyjęcia informacji o terminie spotkania ogólnego,
- 4) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom i opiekunom prawnym decyzję, ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę osób obecnych na spotkaniu.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel ma prawo między innymi do:
 - 1) twórczego realizowania programu nauczania,
 - 2) rzetelnej oceny jego pracy,
 - 3) uzyskania pomocy w swych działaniach ze strony dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę,
 - 4) odpowiednich warunków do pracy,
 - 5) obrony swych praw przez związki zawodowe,
 - 6) pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, poprzez realizację zadań, określonych w § 6 niniejszego statutu,
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt, powierzony jego opiece,
 - 4) odpowiedzialność za stan pracowni lub sali lekcyjnej, powierzonej mu przez dyrektora szkoły,
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w przewycięzaniu trudności szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,

- 10) przestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminu rady pedagogicznej,
- 11) nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

§26

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Do zadań innych pracowników szkoły, wspomagających działalność dydaktyczno - wychowawczo - profilaktyczną, należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań, związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Szczegółowe zadania innych pracowników szkoły zawarte są w dokumentacji, związanej z procedurami obowiązującymi w V Liceum Ogólnokształcącym w Gdańsku

§ 27

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) współpraca z zespołem wychowawców, psychologa i rodziców w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

2) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–3.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY NAUCZANIA ZDALNEGO

§28

1. Sprzęt komputerowy

a) Oprogramowanie

Wybierając oprogramowanie i platformę edukacyjną nauczyciel powinien kierować się dostępnością danego programu, jak również jakością kształcenia.

2. Organizacja

1) Zadania wychowawcy klasowego:

a) Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest do stworzenia zespołu swojej klasy w aplikacji Microsoft Teams (zwanej dalej MTS).

b) Zespoły należy nazwać wg wzoru - szkoła/klasa/rok rozpoczęcia/rok zakończenia edukacji (na przykład VLO1ag2019/2021).

c) Zadaniem wychowawcy jest opublikowanie planu zajęć on-line dla zespołu klasowego w plikach i ogłoszeniach w kanale głównym zespołu.

d) Zadaniem wychowawcy jest dodatkowo opublikować wykaz wszystkich lekcji z uwzględnieniem metod pracy zdalnej nauczycieli w plikach i ogłoszeniach w kanale głównym zespołu.

e) Wychowawca na początku roku szkolnego przeprowadza ankietę wśród uczniów związaną z trudnościami zdalnego nauczania.

f) Wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli o problemach uczniów, którzy mają ograniczony dostęp do Internetu lub/i trudności z organizacją pracy zdalnej.

2) Zadania nauczycieli uczących w danych zespołach:

a) Nauczyciele uczący dany zespół klasowy mogą założyć w zespole wychowawczym swoje kanały lub stworzyć własne zespoły przedmiotowe.

b) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia lekcji w trybie wideokonferencji lub z wykorzystaniem platform i komunikatorów internetowych zgodnie z zatwierdzoną innowacją organizacyjną "Nauczanie zdane w V Liceum Ogólnokształcącym"

z uwzględnieniem ewentualnych przeszkód natury organizacyjnej i technicznej, które mogłyby skutkować niemożnością wzięcia przez część uczniów udziału w takiej formie lekcji.

c) Lekcje odbywają się wg ogłoszonego planu lekcyjnego z uwzględnieniem organizacji zajęć związanej z pracą zdalną.

d) W sytuacji, w której zaplanowanie przez nauczyciela dodatkowej aktywności w formie zajęć „na żywo”, poza swoimi planowymi godzinami pracy z danym oddziałem, spowoduje kolizję terminów zajęć, pierwszeństwo mają zajęcia planowe.

e) Decyzje o metodach pracy, doborze środków dydaktycznych podejmuje każdorazowo nauczyciel przedmiotu.

3) Organizacja lekcji przedmiotowych:

a) Nauczyciele starają się korzystać z ograniczonej liczby platform edukacyjnych, tak aby nie tworzyć za dużej ilości kanałów do komunikacji z uczniem. Użycie za dużej liczby platform edukacyjnych i kanałów do komunikacji może powodować zagubienie się uczniów, jak i nauczycieli. Wskazane jest użycie jedynie:

- ✓ Microsoft Office 365 (m.in. Teams)
- ✓ Szkolnej platformy edukacyjnej eVLO
- ✓ Gdańskiej Platformy Edukacyjnej
- ✓ Dostępnych platform edukacyjnych i komunikatorów internetowych.

b) Nauczyciele organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).

c) Tematy zajęć wpisywane są do dziennika elektronicznego zgodnie z dotychczasowo obowiązującym planem zajęć z oznaczaniem frekwencji uczniów na zajęciach.

d) Zadania do pracy własnej ucznia powinny być publikowane z wyprzedzeniem, tak aby uczniowie mieli czas na ich rozwiązanie i aby żaden uczeń nie czuł się wykluczony.

e) Nauczyciel każdorazowo zapowiadając pracę podlegającą ocenie jest zobowiązany do przekazania informacji o sposobie i zakresie przewidywanej oceny, biorąc pod uwagę możliwości informatyczne i fizyczne ucznia.

f) Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.

g) Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

h) Jeśli uczeń nie przesyła odpowiedzi na zadania, nie jest "aktywny", nauczyciel powinien o tym fakcie poinformować wychowawcę.

i) W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Zasady oceniania uczniów

1) Oceny są zapisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym zarówno w odniesieniu do bieżącego oceniania punktowego, jak i propozycji ocen oraz ocen rocznych, końcowych.

2) Sprawdziany, zdalnie przekazywane prace samodzielne o charakterze sprawdzianów (za które wystawiane są oceny z wagą przypisaną sprawdzianom) są każdorazowo zapowiadane w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany”.

3) Wszystkie terminy związane z procesem oceniania, egzekwowania wiedzy i umiejętności, oceniania przekazywanych prac zostały określone w statucie szkoły i nie podlegają zmianie ze względu na zdalny charakter pracy szkoły.

4) Aktywność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.

4. Organizacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych

1) Podczas organizacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz w celu zapewnienia możliwości poprawy oceny klasyfikacyjnej na wyższą (pomiar dydaktyczny) przyjmuje się następujące zasady:

a) Wszystkie terminy wynikające ze stosownego rozporządzenia MEN, statutu szkoły, kalendarza organizacji bieżącego roku szkolnego pozostają niezmiennione.

b) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu zostaje przekazany dyrektorowi szkoły za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego z wykorzystaniem indywidualnych kont rodziców/ opiekunów lub pełnoletnich uczniów.

c) Dyrektor przekazuje informację dotyczącą ewentualnej zgody, terminu oraz formy także drogą elektroniczną na konto, z którego wniosek został przekazany.

d) Egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy są przeprowadzane w formie pisemnej przez specjalnie powołaną przez dyrektora szkoły w tym celu komisję.

e) Zakłada się dwie możliwe formy przeprowadzenia egzaminu:

1) zdalna, w której zadania są przekazywane zdającemu drogą elektroniczną. Praca zdającego oraz wszystkie czynności związane z przygotowaniem egzaminu oraz przygotowaniem i wysyłką rozwiązanych zadań jest w czasie rzeczywistym transmitowana przy pomocy kamery i podlega nadzorowi członków komisji. Rozwiązany arkusz jest skanowany (fotografowany) i przesyłany drogą elektroniczną komisji. Wszelkie wątpliwości co do przebiegu pracy, samodzielności oraz ciągłości transmisji są przyczyną unieważnienia egzaminu, co skutkuje bezpośrednio niezaliczeniem egzaminu.

2) na terenie szkoły, w której zdający rozwiązuje przygotowany przez komisję zestaw zadań w wydzielonym pomieszczeniu z zachowaniem wszystkich możliwych środków bezpieczeństwa. Zadania są oceniane przez członków z zachowaniem czasu na konieczną kwarantannę dokumentów.

3) O wyborze formy egzaminu informuje dyrektor w porozumieniu ze zdającym, rodzicami/ opiekunami oraz członkami komisji.

4) W razie trudności z uzgodnieniem oceny na podstawie pracy pisemnej dopuszcza się dodatkowo uzupełnienie w formie „odpowiedzi” ustnej. Część ustna może być przeprowadzana jedynie w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym.

5) Wyniki egzaminu są przekazywane zawsze drogą elektroniczną.

5. Ustalenia końcowe

1) W czasie pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego uczniowie są objęci pomocą psychologiczną w formie określonej przez szkolnych psychologów i pedagoga oraz zgodnie z opracowanych przez nich harmonogramem pracy.

2) W sprawach nieujętych w poniższym dokumencie decydujący głos ma Dyrektor VLO.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 29

Założenia wstępne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest współtworzone przez uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli V Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Gdańsku - Oliwie, ul. Polanki 130. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ilekroć w niniejszym jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 1 i 2 u.s.o., zajęcia religii lub etyki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 u.s.o., oraz zajęcia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 u.s.o.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia, polega ono na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy i danego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 30

Cele oceniania

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego, ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
3. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) wspierania ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowania ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenia rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o zachowaniu;
 - 6) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszego kształcenia;
 - 8) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 9) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian;
 - 10) umacniania poczucia własnej wartości uczniów;
 - 11) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej;
 - 12) pomocy w nadrobieniu braków u uczniów mających trudności w kontynuowaniu nauki;
 - 13) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności oraz odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

§31

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych, zapisach w przedmiotowych systemach oceniania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), uczeń otrzymuje pracę do wglądu oraz informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

2. Sprawdzone i omówione pisemne prace kontrolne rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela.

3. Nauczyciel powinien podać do wiadomości ucznia ocenę z pracy pisemnej do 7 dni, jednak nie więcej niż 14 dni. Okres ten przedłuża się w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela o czas trwania jego nieobecności.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

4. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami.

5. Na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) po wspólnym uzgodnieniu terminu – jednak nie później niż trzy dni po wystawieniu oceny za wypowiedź ustną - nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, na

podstawie zapisów w przedmiotowych systemach oceniania, które są integralnym załącznikiem WO.

7. Zasady bieżącego oceniania są oparte na systemie procentowym. Natomiast oceny śródroczne i roczne są efektem przeliczenia uzyskanych procentów na oceny. Szczegółowe regulacje zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

8. W ocenianiu bieżącym obowiązują wskazania procentowe od 0-100%, a w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopnie w skali 1 – 6.

9. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ustala się następujący przelicznik ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej:

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1) celujący: | przynajmniej 95%; |
| 2) bardzo dobry: | przynajmniej 85%; |
| 3) dobry: | przynajmniej 70%; |
| 4) dostateczny: | przynajmniej 55%; |
| 5) dopuszczający: | przynajmniej 40%; |
| 6) niedostateczny: | mniej niż 40%. |

3. Skalę ocen w ocenianiu śródrocznym można rozszerzyć poprzez dodanie do oceny znaków + i – (plus, minus) zgodnie z zasadami zapisanymi w przedmiotowych systemach oceniania.

10. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę celującą:

- a) zakres wiedzy i umiejętności ucznia są pełne, wymagania na ocenę celującą to wiadomości i umiejętności najtrudniejsze do opanowania, szczególnie złożone i twórcze, w wysokim stopniu wyspecjalizowane,
- b) zrozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią dla danego etapu kształcenia;

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powinny być powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów o odpowiednio dobranym stopniu trudności w twórczy sposób, poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego, poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi,
- b) wyjaśnianie zjawisk i ich interpretacja, stosowanie samodzielnie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną:

a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela, przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą:

a) opanowanie koniecznych, niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawionych bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiedza i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.

13. 1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdzian (spr);

2) sprawdzian wewnętrzny;

ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną.

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów:

1) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów (spr);

2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, wskazane w punkcie 13.1.

3. Z próbnego egzaminu maturalnego wpisywany jest wynik procentowy z zerową wagą.

4. Sprawdzian wewnętrzny obejmuje większą partię materiału oraz zakres wiedzy i umiejętności koniecznych w danym roku szkolnym.

5. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wewnętrznego:

1) uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu z wyprzedzeniem jednego tygodnia;

2) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

6. „Kartkówki” kontrolują opanowanie materiału z nie więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych.

7. Inne formy weryfikowania i oceniania wiadomości i umiejętności ucznia określają szczegółowo przedmiotowe systemy oceniania.

14. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących ucznia.

2. Uczniowi, który opuści kartkówkę lub sprawdzian wpisuje się w miejsce oceny „nb”.

15. 1. Usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy nie później niż w ciągu 7 dni po nieobecności, najlepiej na najbliższej godzinie z wychowawcą.

2. Po usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowany w zakresie:

1) w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie przedstawić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał, w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych;

2) po nieobecności (usprawiedliwionej) trwającej krócej niż tydzień uczeń jest zwolniony z przedstawienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiedzy tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;

3) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż dwa tygodnie (szpital, choroba itp.) nauczyciel ustala z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) sposób nadrobienia zaległości i formę zaliczenia.

16. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, ustalenie to nie dotyczy sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.

17. 1. Uczniowie biorący udział w olimpiadach na szczeblu centralnym mają prawo do tygodniowego zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.

1) Uczestnik olimpiady ma prawo do nieobecności usprawiedliwionej przez szkołę (ns), tzn. uczestnik etapu okręgowego lub centralnego/ogólnopolskiego olimpiady w ciągu 5 dni roboczych bezpośrednio poprzedzających dzień rozgrywania zawodów olimpijskich w przypadku jednej olimpiady, a także dodatkowo jeden dzień więcej na każdą kolejną olimpiadę.

2. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych na dzień przed zawodami i w dniu zawodów.

3. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych i członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych w dniu po tych zawodach.

4. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych zawodach i imprezach przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy.

18. 1. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami u.s.o. otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 u.s.o.

2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. 1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji. Liczbę nieprzygotowań każdy nauczyciel określa indywidualnie na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym.

2. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.

3. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.

4. Nieprzygotowanie obejmuje również krótkie prace pisemne (kartkówki) i zadania domowe, prawo to jest zawieszane w grudniu i czerwcu.

20. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

21. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (zapisem w dzienniku elektronicznym lub podczas spotkania z wychowawcą klasy).

22. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem śródrocznym rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o ocenach niedostatecznych, w przypadku klasyfikacji rocznej informacja ta musi być przekazana na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

23. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 32

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień po spełnieniu następujących warunków:

- 1) uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej przedmiotu, z którego stara się o podwyższenie oceny;
- 2) uczeń pisał w terminie wszystkie sprawdziany, przez pierwszy termin rozumie się również pisanie w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli nieobecność spowodowana była dłuższą chorobą lub inną trudną do przewidzenia sytuacją.

2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana klasyfikacyjnej rocznej:

- 1) uczeń jest zobligowany do pisemnego zgłoszenia nauczycielowi chęci podwyższenia oceny najpóźniej następnego dnia po wystawieniu ocen rocznych;
- 2) nauczyciel przedmiotu przeprowadza egzamin sprawdzający zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu, w godzinach pozalekcyjnych, najpóźniej trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
- 3) egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej;
- 4) w przypadku podwyższenia oceny z języka polskiego i z języka obcego obowiązuje egzamin w formie pisemnej i ustnej;
- 5) egzamin z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.

3. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół przechowywany w aktach szkoły.

§ 33

Dostosowywanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel oceniający jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować

wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się. Nie dotyczy to przedłużenia czasu przeznaczonego na prace pisemne.

2. Błędy w pracy ucznia wynikające z dysortografii lub dysgrafii nie wpływają na obniżenie oceny z przedmiotu.

3. 1. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. 1. Dyrektor szkoły może również zwolnić 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.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń, który wie, że będzie zwolniony z klasyfikacji śródrocznej z wychowania fizycznego czy informatyki lub w całym roku szkolnym ma obowiązek przekazać dyrektorowi szkoły do 30 września zwolnienie lekarskie z wyżej wymienionych zajęć, a w przypadku niemożliwości dotrzymania powyższego terminu dokument potwierdzający otrzymanie w najbliższym czasie zwolnienia (np. zaświadczenie od rodziców/opiekunów prawnych, potwierdzenie rejestracji wizyty u lekarza itp.).

6. 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:

uczeń w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki w czasie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 34

Ocenianie zachowania uczniów

1. Rozróżnia się następującą skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

2. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego.

3. 1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia ocenia się w siedmiu kategoriach opisowych.

2. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

3. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad przedstawionych w §39 ust. 5 pkt 5.

4. Kategorie zachowania dotyczą:

1) stosunku do nauki:

w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

- a) maksymalne – **5 pkt**,
- b) wysokie – **4 pkt**,
- c) dość wysokie – **3 pkt**,
- d) przeciętne – **2 pkt**,

- e) raczej niskie – **1 pkt**,
- f) zdecydowanie zbyt niskie – **0 pkt**;

2) frekwencji:

- a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - **5 pkt**,
- b) uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień (łącznie do 10) - **4 pkt**,
- c) uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 15) - **3 pkt**,
- d) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 16 do 25) - **2 pkt**,
- e) uczeń nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi 26 - 35) - **1 pkt**,
- f) łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 35 - **0 pkt**;

3) taktu i kultury osobistej:

- a) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia; dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany - **5 pkt**,
- b) uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a podczas rozmowy stara się o zachowanie kultury słowa; zdarzyło się (1 – 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia - **4 pkt**,
- c) zdarzyło się (1- 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie; uczeń przeszkadza podczas lekcji i nie reaguje na uwagi nauczyciela; czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę - **3 pkt**,
- d) uczeń nie zawsze dba o kulturę słowa lub bywa nietaktowny, notorycznie przerywa nauczycielowi tok lekcji i nie reaguje na uwagi, ale nie jest wulgarny; nie zawsze dba o estetykę wyglądu, jego higiena osobista budzi zastrzeżenia - **2 pkt**,
- e) uczeń często bywa nietaktowny lub czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji; trzeba mu często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój - **1 pkt**,
- f) uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji; jest

zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracanie uwagi –
0 pkt;

4) sumienności, poczucia odpowiedzialności:

a) uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz dobrowolnie podejmuje różne działania szkolne i pozaszkolne - **5 pkt,**

b) uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków oraz rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania - **4 pkt.**

c) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niestarannie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania –
3 pkt,

d) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niestarannie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac i sam nie podejmuje żadnych dodatkowych zobowiązań - **2 pkt,**

e) uczeń z reguły nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz nie podejmuje żadnych dobrowolnych działań - **1 pkt,**

f) uczeń nie wywiązuje się z żadnych powierzonych mu obowiązków oraz nie podejmuje dodatkowych dobrowolnych działań - **0 pkt;**

5) postawy moralnej i społecznej ucznia:

a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, nie kłamie, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz innych w szkole lub poza nią (np. wolontariat) - **5 pkt,**

b) uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i w innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz innych - **4 pkt,**

c) uczeń postępuje zwykle uczciwie, zdarzyło mu się jednak nie szanować mienia publicznego, czasami uchyla się od pomocy kolegom lub od prac na rzecz innych –
3 pkt,

d) zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, np. kłamał lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła,

uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne albo prywatne; odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; uchyła się od prac na rzecz innych - **2 pkt**,

e) uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, kłamie, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie - **1 pkt**,

f) postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń kłamie, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, uczestniczy w aktach wandalizmu na terenie szkoły, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych - **0 pkt**;

6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa:

a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie - **5 pkt**,

b) uczeń sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale zdarzyło się, że zlekceważył występujące zagrożenie, jednak zareagował na zwróconą mu uwagę - **4 pkt.**,

c) czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane uwagi - **3 pkt**,

d) kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego zachowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, lekceważy on zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi - **2 pkt**,

e) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi - **1 pkt**,

f) Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag - **0 pkt**;

7) postawy wobec nałogów i uzależnień:

a) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień (dodatkowo) uczeń aktywnie działa na rzecz przeciwdziałania nałogom i uzależnieniom - **5 - 4 pkt**,

b) uczeń został przyłapany na paleniu papierosów na terenie szkoły oraz podczas wyjść i imprez organizowanych przez szkołę (nawet jeżeli ma ukończone 18 lat). Uczeń został przyłapany na spożywaniu alkoholu (bądź też w stanie po spożyciu alkoholu) na terenie szkoły oraz podczas wyjść i imprez organizowanych przez szkołę- nawet jeżeli ma ukończone 18 lat lub znaleziono u niego (a także jeżeli był pod wpływem lub zażywał) narkotyki - **0 pkt.**

5. Ustalenia końcowe: oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:

- 1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna (z zastrzeżeniem pkt. 3);
- 2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- 3) jeżeli w kryterium siódmym uczeń otrzymał 0 punktów, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia;
- 4) uczeń, który w ciągu semestru otrzyma cztery lub więcej pisemnych uwag za przeszkadzanie w czasie lekcji/zajęć czy korzystanie bez wiedzy i zgody prowadzącego z urządzeń elektronicznych nie przewidzianych tokiem lekcji, nie może mieć wyższej oceny niż ocena dobra;
- 5) w innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
34 – 35	wzorowa
31 – 33	bardzo dobra
21 – 30	dobra
15 – 20	poprawna
9 – 14	nieodpowiednia
0 – 8	naganna

6) wychowawca może zdecydować o przyznaniu dodatkowych punktów za szczególne osiągnięcia lub działalność ucznia (maksymalnie 5);

7) wychowawca może obniżyć ocenę zachowania ucznia z powodu nieprzestrzegania regulaminu lub statutu V Liceum Ogólnokształcącego lub z innych ważnych przyczyn, w szczególności uleganiu nałogom i uzależnieniom oraz zachowaniom zagrażającym zdrowiu i życiu innych uczniów.

5. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania wówczas, gdy dostarczy wychowawcy informację znacząco wpływającą na zmianę ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania.

6. Informacje dotyczące możliwości podwyższenia oceny zachowania, uczeń ma obowiązek przekazać w formie pisemnej wychowawcy następnego dnia po uzyskaniu informacji o planowanej ocenie zachowania.

7. Wychowawca po otrzymaniu od ucznia ważnych informacji dotyczących jego zachowania, po konsultacji z pedagogiem szkolnym, utrzymuje lub podwyższa ocenę zachowania.

8. 1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania (zapisem w dzienniku elektronicznym lub podczas zebrania).

2. O zebraniu wychowawca powiadamia rodziców poprzez uczniów na godzinie z wychowawcą, a ponadto wychowawca podaje harmonogram spotkań na pierwszym zebraniu z rodzicami.

9. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§35

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny.
3. 1. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu/ów wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi) egzamin klasyfikacyjny.
2. Nauczyciel powiadamia ucznia o jego nieklasyfikowaniu dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, egzamin odbywa się w ciągu dziesięciu dni od uzyskania przez ucznia informacji o nieklasyfikowaniu.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w §35 pkt 4 podejmuje się na podstawie głosowania rady pedagogicznej zwykłą większością głosów.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego przeprowadza się przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej w ciągu tygodnia od podjęcia korzystnej dla ucznia decyzji.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem punktu 8.1.
8. 1. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze świadków rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w §35 pkt 9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

15. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §35 pkt 15.2 oraz §35 pkt 18.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §35 pkt 18.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §35 pkt 18.

16. Pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

17. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności nauczyciela w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

18. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż dwa dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §36 pkt 7.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

- 1) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeżeli uczeń rozwiązywał zadania na tablicy, można dołączyć zdjęcia jego rozwiązań oraz nagrania).
- 2) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności nauczyciela w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
- 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4) przepisy z pkt 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§36

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. 1. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub w wyjątkowych przypadkach dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Prośbę o egzamin poprawkowy w przypadku dwóch ocen niedostatecznych składa do dyrektora szkoły uczeń lub rodzice bądź prawny opiekun najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5.1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeżeli uczeń rozwiązywał zadania na tablicy, można dołączyć zdjęcia jego rozwiązań oraz nagrania). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Za przyczyny losowe rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki, takie jak choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną szkole, sytuacją rodzinną ucznia.

§37

Postanowienia końcowe

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.
2. Niniejsze wewnętrzne ocenianie jest elementem Statutu V Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku - Oliwie, zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie wprowadzania zmian w Statucie szkoły.
3. Wewnętrzne ocenianie opracowano na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz 843).

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§38

Zmiany statutu szkoły

1. Zmiany statutu szkoły dokonywane są każdorazowo w przypadku nowelizacji lub zmian w obowiązujących przepisach prawa, mogą również wynikać z realizacji bieżących potrzeb szkoły.
2. Zmiany statutu szkoły mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej szkoły, dyrektora lub członków komisji statutowej, wybranej przez radę pedagogiczną. Każda zmiana w statucie szkoły musi zostać uchwalona przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Uchwały w sprawie zmian w statucie zapadają bezwzględną większością głosów.
4. Wszelkie poprawki i zmiany mogą być wnoszone w postaci nowelizacji statutu do czasu ujednoczenia tekstu.

§39

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) urzędowej okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła RP, a w otoku napis czerwonym tuszem V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
 - 2) urzędowej okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła RP, a w otoku napis czerwonym tuszem V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
 - 3) nagłówkowej podłużnej z napisem czerwonym tuszem

V Liceum Ogólnokształcące
im. Stefana Żeromskiego
80-322 Gdańsk Oliwa
ul. Polanki 130

tel.58 55211 91, fax 58 552 31 14

REGON 190332447; NIP 584-20-18-670

2. Biblioteka szkolna używa pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku napis BIBLIOTEKA w Oliwie, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu szkoły V Liceum Ogólnokształcące im. St. Żeromskiego.
3. V Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar z dewizą: „Przyszliśmy jako spadkobiercy Krzywoustego drużyny”.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, w zgodzie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych nr 101 poz. 926, z późn. zm.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Zmiany w statucie

1. Zmiany w statucie wprowadzono uchwałami Rady Pedagogicznej:

z dnia 24 czerwca 2019 r.,

z dnia 29 listopada 2019 r.,

z dnia 4 listopada 2021 r.,

z dnia 31 sierpnia 2022 r.,

z dnia 31 sierpnia 2023 r.

z dnia 18 stycznia 2024 r.