

STATUT

**V Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Kanclerza Jana Zamoyskiego
w Dąbrowie Górniczej**

Spis treści

Rozdział I:	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II:	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III:	Organy szkoły	5
Rozdział IV:	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	16
Rozdział V:	Organizacja pracy szkoły	18
	Zasady wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym	24
Rozdział VI:	Warunki kadrowe i lokalowe	25
Rozdział VII :	Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	26
Rozdział VIII:	Organizacja biblioteki szkolnej	35
Rozdział IX:	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	38
	Zadania nauczycieli	39
Rozdział X:	Prawa i obowiązki ucznia	44
Rozdział XI:	Nagrody i kary	48
Rozdział XII:	Ocenianie wewnętrzne	51
	Założenia ogólne	51
	Warunki uzupełniania różnic programowych	56
	Zasady klasyfikowania i promowania. Zasady informowania uczniów	57
	Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia	60
	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	61
	Ocena zajęć edukacyjnych – ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.	63
	Wymagania edukacyjne	63
	Ocena zachowania	66

Egzamin klasyfikacyjny	68
Egzamin poprawkowy	71
Warunki i tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami	72
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	75
Promocja ucznia.....	75
Egzamin maturalny	76
Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego	77
Rozdział XIII : Zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	77
Rozdział XIV : Współpraca ze środowiskiem lokalnym.....	80
Wolontariat.....	80
Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniału szkolnego	81
Rozdział XV : Postanowienia końcowe.....	86
Rozdział XVI : Przepisy końcowe.....	87

PODSTAWA PRAWNA

Art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej przy ulicy Czapińskiego 8, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej.

§ 2

1. W szkole prowadzone są:
 - 1) oddziały czteroletniego V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej.
2. V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza miasto na prawach powiatu.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej

i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Wzorcem osobowym absolwenta jest osoba o dużej aktywności społeczno-obywatelskiej oraz intelektualno-kulturalnej.

§ 5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki, określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych i dwujęzycznych;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawę programową czteroletniego liceum oraz programy własne;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 6) zapewnia bezpieczne higieniczne warunki pracy uczniów, w szczególności zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące szkodliwe treści;
 - 7) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii. Działania te szczegółowo określone są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

Rozdział III: Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada szkoły;

- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski.

§ 7

1. W ramach swoich kompetencji dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 6) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 7) zezwala na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego toku nauki;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) przedkłada radzie szkoły do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa sprawozdania z ich realizacji;
 - 10) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców i radzie szkoły;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 14) ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeżeli w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie tego programu. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 15) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 16) na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) po zasięgnięciu opinii rady szkoły ustala dla każdego oddziału zestaw przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną przedstawia do wyboru uczniom propozycje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 22) ustala, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w terminie do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania ucznia;
- 25) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa

programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 26) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną;
 - 27) wykonuje zadania w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela lub radę pedagogiczną;
 - 28) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 29) podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 30) może powołać w skład zespołu nadzorującego przeprowadzanie egzaminu maturalnego osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole;
 - 31) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierza i odwołuje z funkcji wicedyrektora szkoły;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 6) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela;
 - 7) zapewnia odpowiedni stan bhp, zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 8) informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu;

- 9) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
 - 10) wykonuje zalecenia organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzorującego szkołę;
 - 11) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania;
 - 12) zawiera i rozwiązuje umowy z zakresu prawa cywilnego i gospodarczego dotyczącego między innymi dostaw mediów: energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody ciepłej i zimnej, usług telekomunikacyjnych i wszystkich innych związanych z bazą gospodarczą szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 13) współpracuje ze związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa;
 - 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 15) reprezentuje szkołę przed organami państwowymi, sądowymi i administracyjnymi;
 - 16) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 17) przyjmuje skargi i wnioski, skargi są rozpatrywane w trybie określonym w procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa powyżej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 10) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 11) wniosek o indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki;
- 12) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 13) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
- 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej przez trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

14. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły,

- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 3) może zgłosić spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 4) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady szkoły, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów dodatkowych,
- 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 7) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 8) podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 10) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty.

§ 9

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowy;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły;
 - 5) opiniuje projekty uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji:

- a) dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f) opiniuje możliwość działania w szkole stowarzyszenia i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
 - g) może wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
 - h) zatwierdza wnioski o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - i) opiniuje wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
 - j) opiniuje ocenę pracy dyrektora szkoły. Opinia ta jest wyrażona w formie pisemnej,
 - k) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru,
 - l) opiniuje ustalony przez dyrektora szkoły zestaw przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - m) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. W skład rady szkoły wchodzi:
- 1) siedmiu nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) siedmiu rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - 3) siedmiu uczniów wybranych przez ogół uczniów;
5. Wyboru członków rady szkoły dokonuje się w głosowaniu tajnym.

6. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata, dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
7. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
8. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 7, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
10. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
11. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady szkoły, inne osoby z głosem doradczym.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzorującego, dyrektora szkoły, rady szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projekty uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy co najmniej przez trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) opiniowanie możliwości działania w szkole stowarzyszenia i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
- 8) wyłanianie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin – ramowy preliminarz wydatków.
9. Rada rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz przewodniczących pozostałych organów szkoły.
10. Rada rodziców poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych w regulaminie.
11. Rada rodziców posługuje się pieczęcią o treści: „Rada Rodziców przy V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej”, a także pieczęcią do operacji finansowych, identyczną jak poprzednia, z dodatkiem numeru konta bankowego.

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W skład zarządu samorządu uczniowskiego wchodzi dwóch reprezentantów z każdej klasy: przewodniczący i jego zastępca.
5. Pracami samorządu uczniowskiego kieruje rada samorządu uczniowskiego, w której skład wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

6. Wybory na przewodniczącego samorządu uczniowskiego są powszechne, równe i tajne, odbywają się w terminie i według zasad szkolnej ordynacji wyborczej określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej; nie może ona jednak naruszać zasad tolerancji, poszanowania poglądów politycznych, religijnych oraz godności ludzkiej, a także uczciwości i prawdy;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
8. Samorząd uczniowski sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
9. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział IV: Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Organy szkoły powinny na bieżąco wymieniać informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

4. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, dyrektor zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz rozwiązywania go wewnątrz szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.
6. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
7. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli wyżej wymienionych organów.
9. W procesie tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną w oparciu o wspólnie ustalony harmonogram działań. W przypadku różnicy zdań ostateczną decyzję podejmuje rada rodziców.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
4. Rodzice są zapoznawani z:
- 1) zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole;
 - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) przewidywanymi ocenami niedostatecznymi na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rodzice uzyskują informacje w sprawach, o których mowa w ust. 2, na:
- 1) spotkaniach klasowych - co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego. Termin tych spotkań jest ustalony na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły oraz radę pedagogiczną i podany do wiadomości rodziców na stronie internetowej szkoły;
 - 2) w ramach indywidualnych konsultacji z:
 - a) dyrektorem,
 - b) wychowawcami,
 - c) nauczycielami przedmiotów.
6. Organizacja dodatkowych zebrań klasowych leży w gestii rodziców i wychowawcy.
7. We wrześniu na zebraniach klasowych rodzice uczniów są zapoznawani z wymaganiami edukacyjnymi oraz z ocenianiem wewnątrzszkolnym. Wszystkie obowiązujące w szkole przepisy są dostępne na stronie internetowej szkoły.

Rozdział V: Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny;
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze trwa 19 tygodni.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i przekazany w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 5 – 10 minutowe, a przerwa śniadaniowa trwa 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział stanowi grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie.

3. Oddział danej klasy liczy nie więcej niż 36 uczniów.

§ 18

1. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.

§ 19

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez działalność uczniów w kołach, klubach, na obozach warsztatach oraz przez uczestnictwo w różnorodnych imprezach kulturalnych, sportowych, turystycznych i naukowych.
2. Wyjazdy organizowane przez szkołę do teatru, na wernisaże i wystawy, koncerty, zimowiska i obozy turystyczne oraz wycieczki przedmiotowe odbywają się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.
3. Szkoła organizuje dla uczniów szczególnie uzdolnionych opiekę tutorów.

§ 20

Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 21

Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

§ 22

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawują nauczyciele prowadzący w tym czasie zajęcia obowiązkowe lub zajęcia dodatkowe.
2. W wycieczkach organizowanych przez szkołę może uczestniczyć w charakterze opiekuna, poza nauczycielem, również rodzic lub rodzice, w zależności od ilości uczniów biorących udział w wycieczce. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji

krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

4. Dyżury nauczycieli w szkole w ramach opieki nad uczniami są pełnione zgodnie z harmonogramem ułożonym w oparciu o plan zajęć. Zapoznanie się nauczyciela z harmonogramem jest jednocześnie przyjęciem na siebie odpowiedzialności za pełnienie dyżuru.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii lub etyki przebywają w tym czasie w bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił budynek szkolny w godzinach swoich zajęć lekcyjnych.

§ 23

1. Na przedmiotach takich jak: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka, fizyka, biologia, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie można dokonywać podziału na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Grupa oddziałowa i międzyoddziałowa jest tworzona dla minimum 10 uczniów.
3. Zmiany przedmiotu nauczanego na poziomie rozszerzonym uczeń może dokonać na następujących zasadach:
 - 1) wniosek może zostać złożony przez rodziców ucznia do dyrektora szkoły najpóźniej w I półroczu drugiego roku nauki;
 - 2) rodzice ucznia składają wniosek najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną lub roczną;
 - 3) zmiana grupy następuje od nowego półrocza, po zamknięciu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej za ubiegły okres;
 - 4) w wyniku przejścia ucznia do innej grupy liczebność grupy nie zmniejszy się poniżej 10 uczniów;
 - 5) uczeń zaliczy sprawdzian uzupełniający, o którym mowa w § 50 ust. 11.
4. Zmiany grupy języka angielskiego nauczanego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym uczeń może dokonać do końca pierwszego półrocza tylko w pierwszym roku nauki, pod warunkiem, że w wyniku jego przejścia liczebność grupy językowej nie zmniejszy się poniżej 10 uczniów. Uczeń składa wniosek najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną. Zmiana grupy językowej może nastąpić wyłącznie od nowego półrocza, po zamknięciu klasyfikacji śródrocznej za pierwsze półrocze.
5. Uczeń wybiera drugi język obcy i zostaje przypisany do określonej grupy językowej. Uczeń może zmienić grupę językową do końca pierwszego półrocza tylko w pierwszym roku nauki, pod warunkiem, że w wyniku jego przejścia liczebność grupy językowej nie

zmniejszy się poniżej 10 uczniów. Uczeń składa wniosek najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną. Zmiana grupy językowej może nastąpić wyłącznie od nowego półrocza, po zamknięciu klasyfikacji śródrocznej za pierwsze półrocze.

§ 24

1. Szkoła może prowadzić zajęcia wychowania fizycznego do wyboru, przy założeniu, że zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina tygodniowo.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 5, są organizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnej turystyki.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 25

1. W szkole zajęcia edukacyjne z religii lub etyki organizuje się na życzenie rodziców uczniów bądź samych uczniów po osiągnięciu przez nich pełnoletniości.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Rodzice uczniów klas nowo przyjętych składają oświadczenia, o których mowa w ust. 2, podczas rekrutacji, nie później niż do końca sierpnia.
4. Po zadeklarowaniu przez rodziców, bądź pełnoletniego ucznia udziału w zajęciach edukacyjnych z religii lub etyki lub obu stają się one zajęciami obowiązkowymi.
5. Na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów, po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
6. Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Lekcje religii lub etyki mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

7. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
8. Jeżeli w szkole na naukę etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje naukę etyki w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnej.
9. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę, zgodnie u ust. 6–7, otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

§ 26

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie:
 - 1) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach w terminie do 30 czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego następny rok szkolny, a w przypadku uczniów klas nowo przyjętych podczas rekrutacji, nie później niż do końca sierpnia;
 - 3) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach w terminie do 30 czerwca w danym roku kalendarzowym poprzedzającym następny rok szkolny;
 - 4) zajęcia mogą być prowadzone w zależności od liczby uczniów w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 27

Uczniom wybitnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne mające na celu poprawę jakości jej pracy. W ramach prowadzonych innowacji pedagogicznych szkoła podejmuje współpracę z uczelniami wyższymi, stowarzyszeniami i organizacjami, w tym międzynarodowymi, wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne, a także bierze udział w różnych projektach edukacyjnych.

§ 29

1. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych odnośnie dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu:
 - 1) zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w grupach oddziałowych oraz w formie doradztwa indywidualnego;
 - 2) zajęcia te mogą być organizowane we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, prowadzone są przez: doradcę zawodowego lub nauczyciela, wychowawcę, psychologa albo pedagoga posiadającego przygotowanie do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Zasady wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym

§ 30

1. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Zestaw przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, w terminie do końca stycznia w roku poprzedzającym kolejny rok szkolny.
3. Uczeń wybierając oddział zgadza się na proponowane w nim rozszerzenia.
4. Uczniowie wybierają przedmioty realizowane na poziomie rozszerzonym rejestrując się do danego oddziału w elektronicznym systemie rekrutacji.
5. Oferta edukacyjna szkoły ustalana jest rokrocznie i obejmuje pełny cykl nauczania.
6. Zajęcia z przedmiotów rozszerzonych prowadzi się w systemie oddziałowym lub międzyoddziałowym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rozdział VI: Warunki kadrowe i lokalowe

§ 32

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
2. Teren szkoły jest ogrodzony.
3. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk;
 - 3) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
4. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
5. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
6. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym.
8. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
9. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
10. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
11. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
12. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
13. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
14. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 33

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetów psychologa i pedagoga;
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 6) zespołu pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Szkoła umożliwia także korzystanie z terenów przyszkolnych, szatni, punktu gastronomicznego.
3. Zajęcia klasowo-lekcyjne z wychowania fizycznego mogą odbywać się na terenie obiektów sportowych znajdujących się poza szkołą.

Rozdział VII : Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) poradni;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Indywidualizowana ścieżka kształcenia:
 - 1) indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 2) indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 3) objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 4) do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,

- b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - d) przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) opinia, o której mowa w pkt 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższą jednak niż rok szkolny,
 - c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
- 7) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- a) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy,
 - b) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 8 ustawy.

12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, trwa 45 minut.

13. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 14, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;

- 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 35 ust. 1 pkt 1–5, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 37 ust. 8.
 8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznej ucznia.
 9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 35 ust. 1 – 5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 10. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 11. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 10, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje

do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. Wniosek o przeprowadzeniu diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.

13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

14. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenia dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy o systemie oświaty. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

17. potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

18. ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

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

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działanie związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z realizacji programu realizacji doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 2, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

Rozdział VIII: Organizacja biblioteki szkolnej

§ 38

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki na zewnątrz i prezencyjnie w czytelní. Z księgozbioru podręcznego i czasopism indywidualni uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu, a nauczyciele mogą je wypożyczać na zajęcia.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki odpowiadające jej zadaniom, a w szczególności lokal, środki na wyposażenie, prowadzenie działalności biblioteki, zakup materiałów bibliotecznych.
3. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) planowe gromadzenie, opracowanie, selekcję i konserwację zbiorów;
 - 2) organizację udostępniania zbiorów;
 - 3) organizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogów, kartotek, księgozbioru podręcznego);
 - 4) organizację pomieszczeń bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, popularyzacyjnej;
 - 6) organizację bibliotecznej pracowni internetowej;
 - 7) przeprowadzania zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych;
 - 8) organizowanie biblioteki metodycznej dla nauczycieli.

4. Biblioteka prowadzi działania mające na celu rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb czytelniczych;
 - 2) rozmowy indywidualne z uczniami;
 - 3) akcje promujące czytelnictwo;
 - 4) indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i z uczniem mającym problemy edukacyjne;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
 - 6) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i bibliotek.
5. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - 1) kształtowanie nawyków uczestniczenia w życiu kulturalnym (udział w spektaklach teatralnych, filmowych, wystawach, targach książki, imprezach artystycznych, spotkaniach z twórcami kultury);
 - 2) angażowanie uczniów w działania prospołeczne o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
 - 1) wypożyczanie zbiorów,
 - 2) udzielanie pomocy przy korzystaniu z biblioteki i czytelni internetowej;
 - 3) informowanie o poziomie czytelnictwa;
 - 4) popularyzowanie literatury z dziedziny psychologii i pedagogiki;
 - 5) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji o szkole i bibliotece.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) informowanie o dniach i godzinach otwarcia;
 - 2) informowanie o ich zbiorach za pośrednictwem katalogów komputerowych;
 - 3) informowanie o organizowanych przez nich imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich;
 - 4) organizowanie wycieczek przedmiotowych w celu zapoznania ze strukturą i zasadami korzystania z innych bibliotek.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
9. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez poradnictwo, pomoc w doborze lektury oraz indywidualne rozmowy;
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów, którzy odwołują się do zasobów biblioteki szkolnej, w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) dokonywanie zakupów nowości wydawniczych z uwzględnieniem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów;
 - 6) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) realizację projektów i programów edukacyjnych;
 - 10) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
 - 11) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka, audiobooki);
 - 12) organizacja własnego warsztatu pracy.
10. Zadania nauczyciela-bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego;
 - 5) aktualizacja kartotek czytelniczych;
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów;

- 7) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
 - 8) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
 - 9) planowanie i sprawozdawczość.
11. Biblioteka szkolna jest zobowiązana prowadzić dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:
 - 1) księgę inwentarza głównego książek;
 - 2) księgi inwentarza zbiorów specjalnych znajdujących się w bibliotece;
 - 3) księgę ewidencji broszur;
 - 4) rejestry ubytków.
 12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
 13. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 14. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 15. Okres udostępniania zbiorów, zgodny z organizacją roku szkolnego, zostaje odpowiednio skrócony w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum.
 16. Podczas nieobecności nauczyciela bibliotekarza z biblioteki nie mogą korzystać osoby nieupoważnione.
 17. Biblioteka posiada regulamin nadany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez radę pedagogiczną, w którym określa się szczegółowo organizację biblioteki.

Rozdział IX: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianych dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z zasadami tworzenia stanowisk wicedyrektorów z tym, że na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów. Funkcję tę pełni nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły odrębnym pismem.
2. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora Projektu Partnerskiego Erasmus+. Funkcję tę pełni nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowisko rzecznika praw ucznia. Funkcję tę pełni nauczyciel wybrany w trybie określonym odrębnymi przepisami. Zadania rzecznika praw ucznia określa regulamin rzecznika praw ucznia.
4. W szkole tworzy się stanowisko lidera matury. Funkcję tę pełni osoba powołana przez dyrektora szkoły. Zadania lidera matury ustala dyrektor szkoły odrębnym pismem.
5. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę pełni osoba powołana przez dyrektora szkoły. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa ustala dyrektor szkoły odrębnym pismem.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z bardzo ważnych przyczyn po wcześniejszych rozmowach i negocjacjach.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem jest rozpatrywany jeśli został podpisany przez co najmniej 70% uczniów i 70% rodziców uczniów danego oddziału.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły z własnej inicjatywy podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy.

Zadania nauczycieli

§ 42

1. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z art. 42 Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki prowadzonej przez siebie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do zadań nauczyciela w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia należy:
 - 1) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej i innych obiektów sportowych oraz zamieszczenie regulaminów w tych pomieszczeniach;
 - 2) sprawowanie opieki nad młodzieżą w czasie zajęć edukacyjnych, organizowanych przez szkołę wycieczkach, wyjściach i imprez szkolnych, w tym zapoznanie uczniów z regulaminami wycieczek i wyjść;
 - 3) pełnienie dyżurów porządkowych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły zaistniałych podczas zajęć wypadków oraz dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej osobom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 6) realizowania zadań związanych z ewakuacją szkoły;
 - 7) informowanie uczniów i ich rodziców o aktualnych zagrożeniach dla zdrowia i życia człowieka;
 - 8) uczestniczenie w szkoleniach bhp.
5. W zakresie dbałości o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego nauczyciel:
 - 1) realizuje podstawę programową i nie dopuszcza do powstania zaległości poprzez odpowiednią dyscyplinę pracy i efektywne wykorzystanie jednostki lekcyjnej;
 - 2) opracowuje wymagania edukacyjne dla klas i grup oraz indywidulanie dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) realizuje podstawę programową i program wychowawczo-profilaktyczny podczas wycieczek i innych wyjazdów śródrocznych;
 - 4) organizuje i uczestniczy w imprezach pozalekcyjnych wpisanych w kalendarz imprez szkolnych;
 - 5) przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjnych oraz programy nauczania dla których nie została opracowana podstawa programowa;

- 6) decyduje o realizacji programu nauczania z lub bez zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 7) przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) systematycznie ocenia ucznia stosując różne formy weryfikacji jego wiedzy i umiejętności;
 - 9) na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę w formie: pisemnej recenzji, omówienia, wykorzystania metody mocnych i słabych stron.
6. W zakresie dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny nauczyciel:
- 1) zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 2) odpowiada za prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie powierzonego sprzętu;
 - 3) dba o sprawne działanie powierzonego sprzętu, zgłasza potrzeby serwisowe;
 - 4) dba o wystrój powierzonej sali lekcyjnej.
7. W zakresie rozwoju psychofizycznego uczniów nauczyciel:
- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) realizuje indywidualny tok nauki dla ucznia zdolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przygotowuje uczniów do olimpiad i konkursów;
 - 4) organizuje konsultacje dla uczniów;
 - 5) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem ucznia słabszego, a także ucznia z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem specjalisty;
 - 7) uczestniczy w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z opracowanym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym;
 - 8) obiektywnie ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 9) zachowuje dyskrecję w sprawach osobistych ucznia;
 - 10) organizuje, w przypadku niepowodzeń szkolnych, pomoc dydaktyczną dla ucznia.

8. W zakresie samokształcenia nauczyciel doskonali się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły, poprzez uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz innych formach doksztalcania i doskonalenia zawodowego:
 - 1) uczestniczy w konferencjach metodycznych i szkoleniowych;
 - 2) pracuje w zespołach samokształceniowych;
 - 3) organizuje i bierze udział w koleżeńskich lekcjach otwartych;
 - 4) doskonali się na kursach, warsztatach, studiach, itp.
9. W zakresie kształtowania postawy moralnej i obywatelskiej nauczyciel:
 - 1) uczy szacunku do symboli narodowych;
 - 2) kształtuje postawy obywatelskie i patriotyczne poprzez różne formy aktywności społecznej oraz uczestnictwo w obchodach świąt narodowych i uroczystościach upamiętniających ważne wydarzenia w dziejach narodu polskiego;
 - 3) uczy poszanowania historii i tradycji małej ojczyzny;
 - 4) kształtuje wartości zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 43

1. 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 rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym

potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy napotykają trudności i niepowodzenia);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia,
 - b) współdziałania z rodzicami ucznia, w celu wspierania ich działań wychowawczych wobec dziecka i otrzymywania od nich pomocy w działaniach wychowawczy;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca pracuje z klasą zgodnie z klasowym planem wychowawczo-profilaktycznym opartym na wzorcu osobowym ucznia V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej, który zakłada wychowanie młodych ludzi w duchu aktywności intelektualnej, kulturalnej i społecznej.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Wychowawca, a w szczególności młody nauczyciel-wychowawca, zostaje zapoznany przez dyrektora szkoły z zakresem swoich praw i obowiązków.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków umożliwiających mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) zgłaszania pod adresem rady pedagogicznej i dyrektora szkoły postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 6) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej;
 - 7) proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania i realizacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) opracowania własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych.

§ 45

1. W szkole działają:

- 1) zespoły przedmiotowe pełniące rolę samokształceniową, których celem jest zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgodnienia dotyczące wyboru programów nauczania. Pracą poszczególnych zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący;
- 2) zespół wychowawczy, działający w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) zespoły zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły.

Rozdział X: Prawa i obowiązki ucznia

§ 46

1. Prawa ucznia:

- 1) szkoła uznaje i przestrzega praw zawartych w konwencji o prawach dziecka, w tym prawa ucznia do:
 - a) zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców lub członków rodziny,
 - b) zachowania swojej tożsamości,
 - c) ochrony życia prywatnego, w tym tajemnicy korespondencji,
 - d) dostępu do informacji z uwzględnieniem różnych jej źródeł,
 - e) wypoczynku, czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - f) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, przed wykonywaniem pracy, która może być niebezpieczna lub też może kolidować z jego kształceniem, bądź może być szkodliwa dla jego zdrowia i rozwoju fizycznego, umysłowego, duchowego, moralnego lub społecznego,
 - g) ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz zapobiegania wykorzystywaniu go do nielegalnej produkcji tego typu substancji i handlu nimi,
 - h) ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych,

- i) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku, w jakimkolwiek aspekcie naruszającymi dobro dziecka;
- 2) uczniowi przysługuje prawo do opieki wychowawczej i warunków gwarantujących mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności:
 - a) uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej,
 - b) uczeń ma prawo do ochrony dóbr osobistych przed jakimikolwiek formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c) uczeń rozpoczynający naukę w liceum znajduje się pod szczególną opieką uczących, a zwłaszcza wychowawców. Jest on zapoznawany z wszelkimi regulaminami obowiązującymi w szkole oraz wprowadzany w rytm pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły poprzez uczestnictwo w różnego rodzaju spotkaniach informacyjnych i warsztatowych;
 - 3) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej, której wysokość określa szkolna komisja stypendialna i rada szkoły;
 - 4) uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej pomaga się w formie doraźnej, w miarę możliwości szkoły;
 - 5) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) uczeń ma prawo realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania,
 - b) uczeń ma prawo do udziału w olimpiadach oraz konkursach i w związku z tym do opieki nauczyciela prowadzącego,
 - c) uczeń ma prawo do korzystania z sal lekcyjnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki za zgodą dyrekcji i osób odpowiedzialnych za wyżej wymienione pomieszczenia i środki,
 - d) uczeń może wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - e) dla uczniów wybitnie zdolnych organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 7) spór między uczniem i nauczycielem może zostać przedstawiony do rozstrzygnięcia:
 - a) wychowawcy,

- b) dyrekcji szkoły,
 - c) radzie szkoły;
- 8) istotę sporu uczeń przedstawia w formie ustnej wychowawcy, a w formie pisemnej dyrektorowi szkoły oraz radzie szkoły;
 - 9) każdy organ ma 14 dni na udzielenie odpowiedzi;
 - 10) w przypadku nie rozwiązania sporu uczeń ma prawo odwołać się do właściwego organu przewidzianego trybem odwoławczym;
 - 11) uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły lub do rzecznika praw ucznia; skargi są rozpatrywane w trybie określonym w procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg przez dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia;
 - 12) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych, w oparciu o niżej wymienione zasady:
 - a) zwolnienia dokonuje się tylko w wyjątkowych przypadkach, takich jak poważna niedyspozycja zdrowotna lub ważne sprawy losowe,
 - b) ucznia niepełnoletniego może zwolnić wychowawca lub dyrektor szkoły na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców,
 - c) ucznia pełnoletniego może zwolnić na jego pisemną prośbę wychowawca lub dyrektor szkoły,
 - d) zwolnienie z zajęć edukacyjnych musi zawierać uzasadnienie; zwolnienie, w którym nie został podany powód, jest nieważne i nie może stanowić podstawy do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - e) nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych objęte zwolnieniem są godzinami nieobecnymi, usprawiedliwionymi,
 - f) zwolnienia telefoniczne nie są respektowane, z wyjątkiem szczególnych sytuacji, po wcześniejszym uzgodnieniu wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły z rodzicami ucznia;
 - 13) rodzice mają prawo usprawiedliwiać nieobecność ucznia, a uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność samodzielnie wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny;
 - 14) uczeń może nosić dowolny strój pod warunkiem, że jest czysty i estetyczny;
 - 15) uczniowie i ich rodzice mogą organizować studniówki i zabawy półmetkowe;
 - 16) uczeń może korzystać z przywileju tzw. „szczęśliwego numerka”, którego definicję i zasady typowania określa regulamin samorządu uczniowskiego.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) uczeń ma obowiązek systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie. Szkoła powiadamia organ prowadzący o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego w przypadku, gdy opuścił on w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w szkole bez usprawiedliwienia;
- 3) uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na lekcje;
- 4) uczeń powinien uczestniczyć w wycieczkach przedmiotowych, imprezach i zajęciach kulturalnych organizowanych przez szkołę, jeżeli są one inną formą realizacji zajęć dydaktycznych;
- 5) uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie swoje i innych; nie może pić alkoholu, używać środków psychoaktywnych i palić papierosów, w tym e-papierosów;
- 6) uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły. Za zniszczenie mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 7) uczniowie korzystający z pracowni komputerowej, fizycznej i chemicznej zobowiązani są do przestrzegania ich regulaminów, a zwłaszcza zasad bhp;
- 8) do 15 września uczniowie powołują w klasach samorządy klasowe (trzy osoby) oraz wyznaczają uczniów reprezentujących klasę na forum szkoły:
 - a) w samorządzie uczniowskim,
 - b) w radzie szkoły;
- 9) przedstawiciele klas zobowiązani są systematycznie i aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady szkoły i samorządu uczniowskiego;
- 10) uczeń ma obowiązek przedłożenia w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,Usprawiedliwienia telefoniczne nie są respektowane;
- 11) w przypadku nieobecności ucznia na lekcjach z powodu choroby lub z przyczyn losowych uczeń ma obowiązek zaliczyć dany materiał w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 12) w przypadku wyjść uczniów ze szkoły, odnotowanych w rejestrze wyjść, nie są przyjmowane zgody rodziców lub oświadczenia pełnoletnich uczniów na

samodzielny powrót do domu, jeżeli przewidziane są w tym dniu dalsze zajęcia edukacyjne w szkole;

- 13) uczeń jest zobowiązany nosić na uroczystości szkolne i egzamin maturalny odpowiedni strój galowy;
- 14) uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 15) uczeń nie może korzystać z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości i imprez szkolnych bez zgody nauczyciela.

Rozdział XI: Nagrody i kary

§ 47

1. Przewiduje się nagrody:

- 1) za wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) za reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, itp.;
- 3) za działalność społeczną na terenie szkoły i poza nią, pod warunkiem, że nie koliduje ona z obowiązkiem nauki i uczęszczaniem na zajęcia;

2. Formami nagradzania są:

- 1) listy pochwalne dla uczniów i gratulacyjne skierowane do rodziców;
- 2) dyplomy uznania, dyplomy sportowe;
- 3) nagrody rzeczowe i pieniężne.

3. Formami promowania ucznia zdolnego na forum szkoły są:

- 1) umieszczenie informacji na tablicy osiągnięć uczniów;
- 2) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
- 3) wyczytanie na forum szkoły;
- 4) podanie informacji o osiągnięciach ucznia do lokalnej prasy.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
- 2) dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną może przyjąć lub odrzucić zastrzeżenie do przyznanej nagrody uzasadniając swoją decyzję.

5. Przewiduje się kary za nieprzestrzeganie zapisów w statucie szkoły oraz w wewnętrznych zarządzeniach, a w szczególności za:
- 1) brak kultury osobistej;
 - 2) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) wagary, nieuzasadnione spóźnienia, ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach i innych obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) niszczenie mienia szkoły;
 - 6) używanie niedozwolonych używek: alkoholu, środków psychoaktywnych, papierosów, w tym e-papierosów;
 - 7) naruszenie godności innych osób;
 - 8) czyny o charakterze chuligańskim.
6. Formą kary jest:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy, odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły, odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 4) upomnienie pisemne dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
 - 3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób;

- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży;
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 8) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów dokonuje, w drodze decyzji administracyjnej, dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 9. O decyzji skreślenia z listy uczniów, a także o prawie wglądu w dokumentację sprawy, dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców.
 10. O skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.
 11. Kary mogą być udzielane z pominięciem gradacji kar w przypadku drastycznych zachowań. Decyzję o tym, w odniesieniu do kar wymienionych w ust. 6 pkt 1-2, podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z dyrektorem szkoły, a w odniesieniu do kar wymienionych w ust. 6 pkt 3-5 dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.
 12. Fakt udzielenia uczniowi kary odnotowywany jest przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym i brany pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania w danym półroczu.
 13. O udzieleniu kar, o których mowa w ust. 6 pkt 2-6, powiadamia się rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego na piśmie.
 14. Przed udzieleniem kary wychowawca klasy lub dyrektor szkoły powinien wysłuchać ucznia, któremu wymierza karę.
 15. Tryb postępowania odwoławczego:
 - 1) uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się pisemnie od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary;
 - 2) dyrektor szkoły, po konsultacji z radą pedagogiczną, rozpatruje odwołanie od kary i w terminie do 30 dni od jego złożenia udziela pisemnie odpowiedzi z uzasadnieniem decyzji w sprawie cofnięcia, zmiany lub utrzymania kary;
 - 3) uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się od kar wymierzonych przez dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 6 pkt 3-5, do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania kary;

- 4) Od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów odwołanie wnosi się, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji stronie. Dyrektor szkoły, gdy uwzględni odwołanie i zmieni swoją decyzję, ma 7 dni na odpowiedź stronie wnoszącej odwołanie. Jeżeli nie uwzględni odwołania, to w terminie 7 dni przekazuje je do Śląskiego Kuratora Oświaty wraz z aktami sprawy, zawiadamiając o tym fakcie stronę wnoszącą odwołanie.

Rozdział XII: Ocenianie wewnętrzne

Założenia ogólne

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje uczniów, a wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z zagadnieniami, o których mowa w ust. 1.

4. Zagadnienia, o których mowa w ust. 1, udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

§ 50

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczym uczeń traktowany jest w sposób życzliwy i podmiotowy, z poszanowaniem jego godności osobistej.
2. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny w oparciu o czytelne i zrozumiałe sposoby i kryteria sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Uczniowie klas pierwszych objęci są dwutygodniowym okresem adaptacyjnym liczonym od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego; w tym czasie nie otrzymują ocen niedostatecznych.
4. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych na zasadach ustalonych z nauczycielem.
5. Proces kształcenia organizuje się zgodnie z zasadami pracy umysłowej:
 - 1) uczniom, z wyjątkiem uczniów klas maturalnych, na okres ferii nie mogą być zadawane prace domowe;
 - 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany z większej partii materiału nauczania. W ciągu dnia może odbyć się jeden większy sprawdzian;
 - 3) sprawdziany ustne i pisemne, z materiału nauczania wykraczającego poza trzy ostatnie lekcje, muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten należy odnotować w kalendarzu sprawdzianów;
 - 4) sprawdziany powinny być ocenione i oddane w ciągu 10 dni roboczych od dnia ich napisania, a w przypadku wypracowań z języka polskiego w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich napisania;
 - 5) nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu lub kartkówki jeżeli nie ocenił i nie oddał poprzednich;
 - 6) po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą uczniowi przysługują trzy dni na uzupełnienie wiadomości. W przypadku choroby dłuższej niż tydzień przysługuje mu pięć dni na uzupełnienie wiadomości.
6. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe; w razie nieobecności z przyczyn losowych uczeń uzgadnia z nauczycielem inny termin pisemnej pracy klasowej. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w umówionym terminie, pisze wyżej wymienioną pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie i jest to nieobecność nieusprawiedliwiona to jest on zobowiązany do napisania go w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

8. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku zaplanowanego sprawdzianu lub kartkówki.
9. Uczeń ma prawo do jednej poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu. Nauczyciel może wyrazić zgodę na dodatkowe poprawy oraz poprawę ocen otrzymanych z innych form oceniania.
10. W przypadku poprawy oceny nauczyciel wyznacza dodatkowy termin poprawy sprawdzianu. Do sprawdzianu przystępują uczniowie, którzy byli nieobecni w pierwszym terminie i ci, którzy chcą poprawić ocenę ze sprawdzianu. Sprawdzenie przeprowadza się w miarę możliwości w czasie lekcji danego przedmiotu.
11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych są zaliczane na podstawie pozytywnego wyniku sprawdzianu uzupełniającego, który jest przeprowadzany w przypadku, kiedy uczeń dokonuje zmiany wyboru przedmiotu nauczanego na poziomie rozszerzonym. Decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu uzupełniającego i wyznaczeniu jego terminu podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz z uczniem.
12. Dyrektor po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne może nie wyrazić zgody na zmianę języka czy rozszerzenia, jeśli nie widzi możliwości uzupełnienia różnic programowych.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi tyle ocen bieżących, aby możliwe było wystawienie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 3. Wszystkie oceny bieżące są jednakowo ważne.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 6. Rodzic składa pisemne oświadczenie, w którym potwierdza fakt zapoznania się z uzasadnieniem oceny.
 7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi, a także jego rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły. Możliwe jest wykonywanie zdjęć pisemnych prac klasowych, w całości lub w części. Pisemne prace klasowe nie mogą być kopiowane.
 8. Prace pisemne ucznia, o których mowa w ust. 7, nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 10. Pisemny wniosek uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły w terminie do 2 dni roboczych od daty przeprowadzonych egzaminów, o których mowa w ust. 9.
 11. Dokumentacja, o której mowa w ust. 9, udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Warunki uzupełniania różnic programowych

§ 53

1. W przypadku ucznia, który dokonuje zmiany wyboru zajęć edukacyjnych z języków obcych lub zmiany wyboru zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym różnice programowe z tych zajęć są uzupełniane na zasadach określonych w § 50 ust. 11.
2. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego

przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.

3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
5. Jeżeli uczeń w szkole, z której przychodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale, do którego przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przychodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przychodzi.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

Zasady klasyfikowania i promowania. Zasady informowania uczniów

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w dwóch ostatnich tygodniach pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w dwóch ostatnich tygodniach poprzedzających datę zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub 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.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne i końcowe uzyskane z tych zajęć.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. W przypadku gdy uczeń realizuje zajęcia edukacyjne równocześnie w zakresie podstawowym i rozszerzonym, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel prowadzący ww. zajęcia na poziomie rozszerzonym w oparciu o oceny

uzyskane przez ucznia z poziomu podstawowego i rozszerzonego, po konsultacji z nauczycielem uczącym na poziomie podstawowym.

14. W przypadku, gdy dwóch nauczycieli realizuje zajęcia edukacyjne w oddziale dwujęzycznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne w języku angielskim, po konsultacji z nauczycielem realizującym te zajęcia w języku polskim.
15. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
16. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wyrażona w postaci jednej oceny zapisanej pełną cyfrą arabską, nie dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-”.
17. Wystawiona ostatecznie ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
18. Informacje o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane rodzicom ucznia na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Szkoła nie przewiduje innych form przekazywania informacji rodzicom i uczniom niż przewidziane w dzienniku elektronicznym. Szkoła może na życzenie rodzica udostępnić papierowe wydruki, które są przewidziane dla konta rodzica w systemie dziennika elektronicznego. Na wniosek rodzica ucznia szkoła może udzielić informacji w formie pisemnej.
19. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w sposób określony w ust. 18.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
21. Informację o zachowaniu ucznia przekazuje wychowawca oddziału:
 - 1) uczniowi - na bieżąco, analizując zachowanie ucznia w szkole oraz jego frekwencję;
 - 2) rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą oddziału, zebrań, spotkań indywidualnych i poprzez dziennik elektroniczny.

22. W przypadku poważnego naruszenia przepisów zawartych w statucie szkoły rodzice ucznia proszeni są o kontakt ze szkołą: wychowawca oddziału informuje dyrektora szkoły o decyzji wezwania rodziców ucznia i ustala termin dogodny dla obu stron.

23. Oceny, o których mowa w ust. 12, są ostateczne, z zastrzeżeniem § 64 i § 65.

§ 55

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych podsumowują opanowanie materiału nauczania przewidzianego do realizacji w pierwszym półroczu.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych podsumowują opanowanie materiału nauczania przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w całości w pierwszym półroczu śródroczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć jest roczną oceną klasyfikacyjną.
4. Negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna być poprawiona w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela tych zajęć oraz ucznia. Niepoprawiona negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna ma znaczący wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku otrzymania przez ucznia negatywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel zapoznaje go na piśmie z wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny dopuszczającej oraz ustala harmonogram konsultacji; w razie potrzeby kieruje ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego.

§ 56

1. Informacje o postępach i rozwoju ucznia są przekazywane:
 - 1) uczniowi na bieżąco, jawnie, poprzez udzielenie informacji;
 - 2) innym nauczycielom:
 - a) na spotkaniach nauczycieli zespołu klasowego,
 - b) w przypadku zmiany nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - c) na bieżąco w rozmowach z wychowawcą.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale z wynikami badań specjalistycznych ucznia uczęszczającego do tego oddziału.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 57

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom:

- 1) na zebraniu klasowym;
 - 2) w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez konto indywidualne rodziców ucznia.
2. O szczególnych osiągnięciach uczniów rodzice informowani są poprzez:
- 1) listy gratulacyjne wręczane w czasie uroczystości szkolnych;
 - 2) tablicę informacyjną umieszczoną na terenie szkoły;
 - 3) stronę internetową szkoły;
 - 4) zapraszanie rodziców na uroczyste podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów miasta Dąbrowy Górniczej.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 58

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane poprzez:
- 1) test roczny – obejmujący materiał nauczania w danym roku szkolnym, w tym także powtórki materiału;
 - 2) test sumujący – obejmujący materiał kilku działów, w tym także powtórki materiału;
 - 3) pracę klasową – np. wypracowanie, rozprawka, esej, czytanie ze zrozumieniem – trwającą od 1 do 2 godzin lekcyjnych;
 - 4) sprawdzian w formie pisemnej obejmujący zakres materiału z danego działu;
 - 5) kartkówkę obejmującą materiał niewykraczający poza zakres kilku ostatnich tematów lekcyjnych w formie krótkiego sprawdzenia wiedzy trwającego do 20 minut;
 - 6) odpowiedź ustną;
 - 7) pracę domową;
 - 8) zadania praktyczne;
 - 9) projekt edukacyjny;
 - 10) aktywność.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania testu rocznego i testu sumującego:

- 1) uczniowie klas drugich przystępują do testu rocznego: z matematyki, języka polskiego i języka angielskiego;
 - 2) uczniowie klas trzecich przystępują do testu rocznego:
 - a) na poziomie podstawowym: z matematyki, języka polskiego i wybranego języka obcego,
 - b) z minimum 1 przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem, że uczniowie oddziałów dwujęzycznych przystępują do testu rocznego z języka angielskiego na poziomie dwujęzycznym;
 - 3) uczniowie klas trzecich do 30 września dokonują wyboru języka obcego oraz przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym, z których przystąpią do testów rocznych;
 - 4) rada pedagogiczna, zespół przedmiotowy lub nauczyciel może podjąć decyzję o przeprowadzeniu testu sumującego na każdym etapie edukacyjnym, w celu sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy z większej partii materiału. Zakres materiału do testu sumującego jest przekazywany uczniom na miesiąc przed jego przeprowadzeniem.
 - 5) wynik testu rocznego/testu sumującego wpisywany jest do dziennika z zaznaczeniem poziomu: poziom podstawowy – „P”, poziom rozszerzony – „R, poziom dwujęzyczny – D;
 - 6) wynik testu rocznego/testu sumującego stanowi ocenę bieżącą, którą uwzględnia się przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 7) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na teście rocznym/teście sumującym uczeń ma prawo do napisania go w terminie dodatkowym, nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 8) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na teście rocznym/teście sumującym dopuszcza się inne formy sprawdzenia postępów edukacyjnych, które ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia są stosowane na bieżąco lub po zrealizowaniu określonej partii materiału nauczania.

§ 59

1. W celu monitorowania przygotowania uczniów klas programowo najwyższych do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych przeprowadza się matury próbne.
2. W przypadku przedmiotów obowiązkowych uczniowie piszą co najmniej jedną maturę próbną na poziomie podstawowym.

3. W przypadku przedmiotów dodatkowych uczniowie piszą co najmniej jedną maturę próbną zgodnie z deklaracją maturalną.
4. Wyniki matur próbnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego w procentach z zaznaczeniem poziomu: poziom podstawowy – „p”, poziom rozszerzony – „r” i służą wyłącznie do celów diagnostycznych.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na maturze próbnej uczeń ma prawo do napisania jej w terminie dodatkowym, nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

Ocena zajęć edukacyjnych – ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

Wymagania edukacyjne

§ 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W szkole oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustalane są według skali ocen określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
 - 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;
3. W ocenianiu bieżącym prace pisemne uczniów, w których za wykonane zadania przydzielane są punkty, punkty te przelicza się na procenty, a procenty na oceny według zasad:
 - 1) 99% -100% ocena celująca;
 - 2) 88% - 98% ocena bardzo dobra;
 - 3) 75% - 87% ocena dobra;
 - 4) 60% - 74% ocena dostateczna;
 - 5) 40% - 59% ocena dopuszczająca;

6) 0% - 39% ocena niedostateczna.

4. Oceny bieżące za prace pisemne, o których mowa w ust. 3, wpisuje się do dziennika lekcyjnego wg skali określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w ust. 2, a obok w nawiasie podaje się punkty procentowe.
5. W szkole śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ustala się według skali ocen określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w ust. 2.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocenę ustalona w stopniu, o której mowa w ust. 2 pkt 6.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność aktywnego udziału w zajęciach oraz udział ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym zapisuje się cyfrą arabską. Dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”, „nb.” – oznaczające nieobecność, „np.” – oznaczające nieprzygotowanie, „z” – oznaczające zwolnienie z danego ćwiczenia na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Nauczyciel może oceniać aktywność ucznia za pomocą „+” i „-”. Sposób przeliczania „+” i „-” określa nauczyciel.
12. Z poprawionych przez uczniów pisemnych prac klasowych nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego oceny niższej niż uzyskana wcześniej.
13. Ocenę poprawioną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w osobnej pozycji, opisanej jako poprawa.
14. Jeżeli uczeń nie poprawił oceny i uzyskał ocenę niedostateczną w dzienniku lekcyjnym wpisuje się skrót „nz” – oznaczający niezaliczenie poprawy.
15. W dzienniku lekcyjnym śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zapisuje się cyfrą, a roczne i końcowe zapisuje się w pełnym brzmieniu.
16. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w arkuszach ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 61

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zgodnie ze skalą, o której mowa w § 60 ust. 2 są następujące:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania co najmniej jednego z poniższych punktów:

- a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy w ramach realizowanej podstawy programowej,
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie średnim,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wymagań określonych w programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Ocena zachowania

§ 62

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali określonej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w dzienniku lekcyjnym zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w arkuszach ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia:
 - 1) **wzorowe**, otrzymuje uczeń, który
 - a) uczęszcza systematycznie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły § 46 ust. 2,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - d) swą postawą jest wzorem dla innych,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i godnie ją reprezentuje
 - g) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 2) **bardzo dobre**, otrzymuje uczeń, który
 - a) uczęszcza systematycznie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły § 46 ust. 2,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - d) dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 3) **dobre**, otrzymuje uczeń, który
 - a) uczęszcza systematycznie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia szkolne, ma niewielką ilość godzin nieusprawiedliwionych,

- b) przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły § 46 ust. 2,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista;
- 4) **poprawne**, otrzymuje uczeń, który
- a) nie zawsze systematycznego uczęszcza do szkoły,
 - b) sporadycznie narusza obowiązki ucznia,
 - c) zachowuje podstawowe formy grzeczności;
- 5) **nieodpowiednie**, otrzymuje uczeń, który
- a) wagaruje, ma dużo godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych ,
 - b) narusza statut szkoły, regulamin wycieczek szkolnych,
 - c) narusza godność osobistą innych osób,
 - d) ma arogancki stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
 - e) celowo dezorganizuje pracę na lekcji;
- 6) **naganne**, uczeń
- a) bardzo często wagaruje lub nie spełnia obowiązku nauki, czyli jest nieobecny w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - b) rażąco narusza statut szkoły,
 - c) dopuszcza się chuligańskich wybryków na terenie szkoły i poza nią,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Jeżeli uczeń opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych, ale posiada wystarczającą liczbę ocen cząstkowych do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, to można klasyfikować tego ucznia bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemną prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku ważnych przyczyn losowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) który przeszedł ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu;
 - 4) który przeszedł ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się na piśmie z uczniem i jego rodzicami.
12. Podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 powinno być złożone najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki roczne; podania nie składa uczeń, o którym mowa w ust. 5.
13. Całkowity czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekraczać 120 minut.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 oraz ust. 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 2-4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 3-4, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2-4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
18. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczeń, któremu wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z kilku zajęć edukacyjnych, a który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na pierwszy egzamin lub na jeden z następnych traci prawo do kolejnych egzaminów.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 i § 65.
22. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 14 i 15;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Egzamin poprawkowy

§ 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminów poprawkowych z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Pytania egzaminacyjne powinny być przez egzaminującego opracowane w sposób uwzględniający kryteria na poszczególne oceny, tj. w skali od 1 do 6.
4. Całkowity czas trwania egzaminu poprawkowego nie może przekraczać 120 minut.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza na piśmie dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. 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.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. 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.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i tryb odwoławczy od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się na piśmie, wraz z uzasadnieniem i wskazaniem procedur, które zostały złamane przez nauczyciela.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przed wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Całkowity czas trwania sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może przekraczać 120 minut.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się na piśmie z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Przepisy ust. 1-14 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 66

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłasza ten fakt nauczycielowi w formie pisemnej. Nauczyciel również na piśmie wyznacza uczniowi zakres materiału oraz formę i termin jego zaliczenia.
3. Uzyskana w sposób, o którym mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może nastąpić na prośbę ucznia skierowaną do wychowawcy klasy o ponowne jej ustalenie.
5. Prośbę ucznia rozpatruje zespół składający się z wychowawcy klasy, trzech nauczycieli uczących w danej klasie oraz zainteresowany uczeń i jeden przedstawiciel samorządu klasowego do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
6. Po zapoznaniu się z argumentami wszystkich członków zespołu ostateczną decyzję w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.
7. Ustalona w trybie określonym w ustępach 4 i 5 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Promocja ucznia

§ 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 64 ust. 12.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Dopuszcza się jednorazowe powtarzanie danej klasy.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 5, powtarza ostatnią klasę.

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Egzamin maturalny

§ 69

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w oparciu o odrębne przepisy.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie opublikowanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. W przypadku absolwenta oddziału dwujęzycznego, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z przedmiotu nauczanego w języku obcym będącym drugim językiem nauczania, zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu nie obejmuje dodatkowych zadań egzaminacyjnych.

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

§ 70

1. W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego biorą udział:
 - 1) uczniowie – przez dyskusję na godzinach wychowawczych z wychowawcą i na zebraniach samorządu uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach;
 - 2) rodzice – w czasie zebrań z wychowawcą oraz poprzez wypowiedzi w ankietach;
 - 3) nauczyciele – podczas zebrań rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach.
2. Prowadzi się ewaluację oceniania wewnątrzszkolnego w każdym roku szkolnym na koniec danego roku szkolnego.
3. Zmian w ocenianiu wewnątrzszkolnym dokonuje rada szkoły na podstawie projektu rady pedagogicznej.

§ 71

W przypadkach nieuwzględnionych w ocenianiu wewnątrzszkolnym decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział XIII : Zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 72

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pośrednictwem:
 - 1) platform edukacyjnych: Microsoft Teams (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole) lub innych nieodpłatnych platform;
 - 2) dziennika elektronicznego;
 - 3) materiałów edukacyjnych zamieszczanych na portalach edukacyjnych i stronach internetowych;
 - 4) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane według tygodniowego planu zajęć, z zachowaniem ram czasowych poszczególnych lekcji i przerw.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco i systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym.
9. Uczestnictwo uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowe. Obecności ucznia są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
11. Psycholog i pedagog szkolny udzielają wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom i rodzicom uczniów poprzez:

- 1) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego, środków komunikacji elektronicznej oraz indywidualnych spotkań umówionych wcześniej w szkole,;
- 2) przysyłanie materiałów informacyjnych w ramach działań profilaktycznych, mających na celu zminimalizowanie skutków izolacji społecznej;
- 3) monitorowanie, wraz innymi nauczycielami, uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz dostosowywania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 4) obejmowaniu szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie reakcji stresowych i lękowych w związku z izolacją społeczną;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w sytuacjach kryzysowych;

12. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) prowadzi prace związane z dokumentacją i opracowaniem zbiorów stacjonarnie;
- 2) udostępnia zbiory w oparciu o katalog komputerowy, po wcześniejszym uzgodnieniu za pośrednictwem platformy Microsoft Teams lub innych środków komunikacji elektronicznej;
- 3) zamieszcza na platformie Microsoft Teams w zakładce Biblioteka linki do stron z bibliotekami internetowymi, materiałami edukacyjnymi i imprezami kulturalnymi.

13. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, na zasadach:

- 1) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub formie grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informacje o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

15. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 15.
17. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
18. W okresie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie: organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
20. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą też, w okresie ich zawieszenia, informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Rozdział XIV : Współpraca ze środowiskiem lokalnym

§ 73

Wolontariat

1. W szkole działa Klub Wolontariusza „Jesteśmy z Wami”, nazywany dalej klubem wolontariusza.
2. Klub wolontariusza jest inicjatywą skierowaną do wszystkich uczniów V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej, którzy chcą bezinteresownie pracować na rzecz potrzebujących.
3. Celem klubu wolontariusza jest:

- 1) zaangażowanie uczniów szkoły w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) udział w życiu społecznym; kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) propagowanie idei wolontariatu;
 - 4) podejmowanie aktywnych działań w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, aktywizacji obywatelskiej;
 - 5) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej i nauczycieli o charakterze wolontarystycznym.
4. Do zadań klubu wolontariusza należy:
- 1) współpraca z samorządem szkolnym w zakresie organizacji przedsięwzięć charytatywnych;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
 - 3) współpraca z innymi klubami wolontariusza i szkolnymi kołami Caritas;
 - 4) współpraca z instytucjami samorządowymi w zakresie pomocy potrzebującym;
 - 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy potrzebującym.
5. Klubu wolontariusza działa w oparciu o regulamin klubu wolontariusza.
6. Opiekę nad klubem wolontariusza sprawuje nauczyciel – opiekun klubu wolontariusza i dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna klubu wolontariusza na okres jednego roku szkolnego.

§ 74

Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał wewnętrzny stanowi zbiór ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości, jest integralną częścią tradycji szkoły. Opisuje symbole szkoły, formy celebracji sztandaru oraz organizację uroczystości ślubowania na sztandar szkoły.
3. Szkoła posiada następujące symbole:
 - 1) patrona szkoły;
 - 2) sztandar;

- 3) kronikę szkoły;
 - 4) logo szkoły.
4. Sztandar szkoły symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw oraz jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w budynku szkoły. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Poczet sztandarowy:
- 1) skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży – jeden uczeń,
 - b) asysta – dwie uczennice;
 - 2) poczet sztandarowy składa się z dwóch składów pocztu: zasadniczego i rezerwowego. Poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów klas drugich i trzecich, których typowali wychowawcy klas i rada samorządu uczniowskiego. Poczet rezerwowego składa się z uczniów klas pierwszych wyłanianych w ten sam sposób i stanowi wsparcie pocztu zasadniczego. Kandydatury do składu pocztu zgłaszane są, za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców uczniów, do opiekuna pocztu sztandarowego;
 - 3) w skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się uzupełnienia składu pocztu o nowych członków;
 - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynając od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas programowo najwyższych.
 - 5) insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
 - b) białe rękawiczki;
 - 6) uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy z obowiązkowym krawatem Zamoyskiego;
 - 7) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel zatrudniony w szkole, powołany na tę funkcję przez dyrektora szkoły.
6. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego na terenie szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych;
 - 7) zakończenie roku szkolnego.
7. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego poza terenem szkoły:
- 1) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 2) święta i uroczystości religijne;
 - 3) msze święte z okazji uroczystości rocznicowych;
 - 4) uroczystości innych szkół i instytucji;
 - 5) inne ważne uroczystości.
8. Zasady zachowania w czasie uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
- 1) osoba prowadząca uroczystość podaje komendy:
 - a) „bacność” , po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą,
 - b) „poczet sztandarowy wprowadzić”, poczet wchodzi od strony tylnego wejścia i środkiem sali przechodzi na scenę. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 2) po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:
 - a) „do hymnu” – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°,
 - b) po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: „po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną,
 - c) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendy: „bacność” – wszyscy obecni wstają; „poczet sztandarowy wyprowadzić” – poczet opuszcza aulę.
 - 3) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi,

podnosząc sztandar do pionu. W czasie mszy świętej lub innej ceremonii religijnej członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stoją cały czas w pozycji „bacność” lub „spocznij”;

4) w pozycji „bacność” pochylenie sztandaru do przodu następuje w sytuacjach:

- a) podczas podniesienia hostii, w czasie przemienienia, przed komunią świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- b) podczas opuszczania trumny do grobu,
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę;

5) postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- a) „zasadnicza” – na bacność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
- b) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
- c) „salutowanie sztandarem” - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem 45°, sztandar znajduje się w tej pozycji w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, podczas mszy świętej i innych ceremonii religijnych w sytuacjach wymienionych w pkt 4a oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej,
- d) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45°,
- e) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego;

9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego klas programowo najwyższych. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie:

- 1) prowadzący uroczystość podaje komendę: „poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp” – wchodzi na scenę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
- 2) pierwszy zabiera głos uczeń klasy programowo najwyższej – dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „przekazujemy wam sztandar – symbol naszej

spuścizny. Niech łączy serca i umysły nas wszystkich – uczniów V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej”;

- 3) uczeń z klasy programowo niższej - chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami uczniów V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej”;
 - 4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym dotychczasowy chorąży przekazuje mu sztandar. Stary skład pocztu schodzi ze sceny.
10. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za dyrektorem szkoły rotę ślubowania:

„My uczniowie klas pierwszych V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej:

- systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy,
- wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- ślubujemy!
- z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej dla potrzeb i dobra Rzeczypospolitej Polski;
- ślubujemy!
- dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- ślubujemy!
- szanować, chronić, pomnażać własną pracą mienie społeczne - być oszczędnymi i gospodarnymi;
- ślubujemy!
- przestrzegać zasad koleżeńskiego współżycia, pomagać w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- ślubujemy!

- okazywać należy szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom administracyjnym i obsługi szkoły;
- ślubujemy!
- rzetelnie realizować postanowienia Statutu szkoły, zawsze i wszędzie zachować postawę godną ucznia!
- ślubujemy!
- przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.
- ślubujemy!”

11. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- 1) Dzień Edukacji Narodowej;
- 2) święta państwowe;
- 3) w dniach żałoby – flagę przewiazaną kirem opuszcza się do połowy masztu.

§ 75

Szkoła promuje się w środowisku. Za promocję szkoły odpowiada zespół ds. promocji szkoły powołany przez dyrektora szkoły.

Rozdział XV : Postanowienia końcowe

§ 76

1. Do liceum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej.

§ 77

1. Szkoła używa trzech pieczęci urzędowych z napisem:
 - 1) „V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kanclerza Jana Zamoyskiego w Dąbrowie Górniczej” w otoku i z godłem państwa w środku.
 - 2) Podłużnej pieczęci nagłówkowej o tej samej treści i pozostałymi elementami adresu.
 - 3) Pieczęci z napisem: „V Liceum Ogólnokształcące w Dąbrowie Górniczej” – jako pieczęci bankowej.

§ 78

Obchody święta szkoły są organizowane w miesiącu marcu.

§ 79

1. W Liceum działa Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół V Liceum Ogólnokształcącego w Dąbrowie Górniczej, zwane dalej Stowarzyszeniem.
2. Stowarzyszenie ma na celu pielęgnowanie tradycji i historii szkoły, działalność na rzecz integracji środowisk związanych ze szkołą, wymianę doświadczeń, współpracę z władzami szkoły w celu jej rozwoju oraz działalność pomocową na rzecz mieszkańców Dąbrowy Górniczej.
3. Szczegółowy zakres działania określa statut Stowarzyszenia.

Rozdział XVI : Przepisy końcowe

§ 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym.
3. Nauczanie indywidualne i zajęcia rewalidacji dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi dziennik biblioteki szkolnej w formie elektronicznej.
5. W dzienniku elektronicznym oceny zapisuje się w kolorach:
 - 1) na poziomie rozszerzonym z języka polskiego, matematyki, biologii, chemii, geografii, fizyki, informatyki, historii i wiedzy o społeczeństwie oceny bieżące z prac klasowych i sprawdzianów – zielonym, a pozostałe oceny – niebieskim;
 - 2) w przypadku innych przedmiotów oceny bieżące z prac klasowych i sprawdzianów – czerwonym, a pozostałe oceny – czarnym.
6. Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej są sporządzane komputerowo i archiwizowane na cyfrowych nośnikach danych oraz w postaci wydruków komputerowych, na których dwóch członków rady pedagogicznej składa swoje podpisy – paraflowana jest każda strona wydruku.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81

Po każdej zmianie dokonuje się ujednolicenia tekstu statutu szkoły.

Tekst statutu wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2022 r.