

Statut

II Liceum Ogólnokształcącego im. Dąbrowki w Gnieźnie

(tekst ujednolicony z dnia 13 września 2023 roku)

Spis treści:

Rozdział I	3
Przepisy wprowadzające	3
Rozdział II	3
Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III	6
Organy szkoły oraz ich kompetencje	6
Rozdział IV	12
Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział V	18
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	18
Rozdział VI	25
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość	25
Rozdział VII	46
Uczniowie i ich rodzice	46
Rozdział VIII	52
Program wychowawczo - profilaktyczny	52
Rozdział IX	53
Postanowienia końcowe	53

Rozdział I

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki w Gnieźnie, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym.
3. Adres szkoły: 62-200 Gniezno, ul. Ks. Prym. Macieja Łubieńskiego 3-5.
4. Szkoła dysponuje pieczęciami z nazwą w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła używa okrągłej pieczęci o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrowki w Gnieźnie.
6. Organem prowadzącym i finansującym szkołę jest: Starostwo Powiatowe w Gnieźnie z siedzibą przy ul. Papieża Jana Pawła II 9/10, 62-200 Gniezno.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje: Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 2

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki o ramowych planach nauczania.
2. Czas trwania cyklu kształcenia dla uczniów kontynuujących naukę po szkole podstawowej wynosi 4 lata.
3. Szkoła umożliwi naukę uczniom powracającym z zagranicy oraz obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim prawie oświatowym.
4. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3

Spółeczność liceum tworzą nauczyciele, uczniowie, rodzice, członkowie koła absolwentów oraz inni pracownicy szkoły.

§ 4

Liceum może zawierać umowy dotyczące współpracy i patronatu naukowego z wyższymi uczelniami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) organizowanie, przy udziale rady rodziców, zajęć pozalekcyjnych w formie kółek zainteresowań;
 - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, m.in. przez realizowanie różnych, w tym indywidualnych, programów nauczania oraz umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki, nauki, gospodarki;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 6) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych i innych;
 - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie i świecie;
 - 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, umiejętności rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów;
 - 10) propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
 - 11) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami;
 - 12) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 14) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział

w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki w oddziałach przygotowawczych;

4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i wychowawcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, określone w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Szczególną opiekę wychowawczą nad danym oddziałem sprawuje wskazany przez dyrekcję nauczyciel-wychowawca klasy.

3. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – nauczyciele, opiekunowie, instruktorzy lub upoważnieni przez dyrektora przedstawiciele rodziców.

4. W czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.

5. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Podczas przerw w poszczególnych sektorach szkoły opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele.

7. Nad młodzieżą przebywającą na terenach sportowych w trakcie lekcji wychowania fizycznego opiekę sprawują nauczyciele wychowania fizycznego. Podczas innych zajęć – inni nauczyciele lub wyznaczeni opiekunowie.

8. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły.

9. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły niezbędna jest indywidualna zgoda rodziców przesłana wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi przy pomocy dziennika elektronicznego, względnie przekazana osobiście.

10. Na wniosek higienistki szkolnej lub w przypadkach losowych wychowawca lub dyrektor mogą zezwolić na wcześniejsze opuszczenie szkoły przez ucznia.

11. Teren szkoły jest zamknięty dla osób postronnych.

Rozdział III **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) opracowuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

- 12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 13) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz na wniosek zespołu, powołuje przewodniczących zespołów;
- 14) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 15) przedkłada radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania, zwalniania nauczycieli, a także przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 18) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 20) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 21) może, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 23) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 27) tworzy warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
- 28) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 29) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 30) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 31) organizuje i nadzoruje kancelarię szkolną;
- 32) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 33) ustala plan urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;

- 34) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 35) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę oraz inne wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 36) 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 oraz innowacyjnej szkoły;
 - 37) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 38) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 39) na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomaga wicedyrektor. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów w liceum wynosi co najmniej 12.
 3. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa jego zakres obowiązków.
 4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie zdalnej.
- 3b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi

zebranie.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
- 11) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 12) podejmuje uchwałę w sprawie statutu szkoły,
- 13) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) opinie i decyzje dotyczące nauczycieli lub kadry kierowniczej wyraża rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym i przyjmuje zwykłą większością głosów;
- 15) członkowie rady pedagogicznej mogą pracować w tworzonych przez dyrektora szkoły zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu;
- 16) nauczyciel, który jest nieobecny na zebraniu lub spotkaniu roboczym rady pedagogicznej, jest zobowiązany do pozyskania podawanych przez dyrektora informacji;
- 17) z zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół;
- 18) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany 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. Przy samorządzie uczniowskim może działać Rzecznik Praw Ucznia zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać 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, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) prawo do opiniowania podstawowych dokumentów regulujących życie szkoły, o ile pozwalają na to przepisy nadrzędne;
 - 8) samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 9) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
 - 10) do zadań rady wolontariatu należą:
 - a) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - b) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - c) opiniowanie oferty działań;
 - d) ustalanie harmonogramu pracy;
 - 11) wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby drugiego człowieka, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 12) rada wolontariatu działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.

§ 11

1. Rada rodziców 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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

10. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły, zwłaszcza poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

2. Dyrektor szkoły informuje:

- 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej, poprzez wpis do księgi zarządzeń, ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców za pośrednictwem jej przedstawiciela lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, za pośrednictwem opiekunów samorządu lub poprzez dziennik elektroniczny.

3. Rada pedagogiczna informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej;
- 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady;
- 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekunów samorządu.

4. Samorząd uczniowski informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
- 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy

przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;

3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach rady rodziców.

5. Rada rodziców informuje:

1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;

2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;

3) samorząd uczniowski – poprzez opiekunów samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.

3. Spory między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym i międzyklasowym, a także podczas wyjazdów edukacyjnych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z oddzielnymi obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadza się nauczanie zdalne. Istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji:

- 1) za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Sposoby organizacji nauki zdalnej. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN),
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych

3. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

4. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

5. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

6. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi 25 godzin tygodniowo.

7. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

8. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów.

9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

12. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas trwania zajęć może zostać skrócony.

2. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od godziny 7.14 do godziny 16.55.

4. W okresach kształcenia na odległość obowiązuje Regulamin pracy zdalnej.

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należytym stanie następujące pomieszczenia:

- 1) gabinety przedmiotowe;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) czytelnię,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinet pielęgniarstwa,
 - 6) salę gimnastyczną i urządzenia rekreacyjno–sportowe na boisku szkolnym,
 - 7) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze.
2. Część zajęć edukacyjnych odbywa się w salach budynku przy ul. Mieszka I 27 w Gnieźnie.
3. Szczegółowe zasady korzystania z gabinetów przedmiotowych określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:

- 1) gromadzenie, aktualizowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
- 4) kompletowanie zbiorów multimedialnych, aktualizowanie strony internetowej biblioteki;
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie umiejętności uczenia się;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:

- 1) korzystanie w czytelni;
- 2) wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) przekazywanie do pracowni.

7. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.

9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek do końca roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonych woluminów.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

§ 21

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. W szkole mogą działać koła zainteresowań prowadzone przez nauczycieli uczących różnych przedmiotów. Tematyka zajęć dotyczy określonej dziedziny wiedzy związanej z działalnością koła.

2. Uczniowie mają możliwość wyboru i uczestniczenia w wybranych przez siebie kołach zainteresowań. Uczestniczenie w zajęciach jest dobrowolne.

3. Uczniowie deklarują nauczycielowi prowadzącemu koło zainteresowań chęć uczestniczenia w zajęciach. Uczeń zostaje wpisany do dziennika zajęć dodatkowych prowadzonego przez opiekuna grupy.

4. Do kół zainteresowań mogą należeć uczniowie różnych klas.

5. Liczba godzin przeznaczonych na zajęcia dodatkowe określona jest w ramowym planie nauczania liceum ogólnokształcącego.

6. Przydział opiekunów - nauczycieli prowadzących zajęcia wynika bezpośrednio z decyzji dyrektora szkoły.

§ 24

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole koordynowane przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły

2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

- 1) słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, z afazją, z autyzmem, z zespołem Aspergera;
- 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z przewlekłymi chorobami;
- 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ich rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia;
- 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia za zgodą jego rodziców - jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie –procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;

- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 6) opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 7) diagnozę predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
- 8) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
- 9) Indywidualizację i dostosowanie zadań do potrzeb uczniów.

§ 25

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się według regulaminu aktualizowanego corocznie na bazie zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W zakresie przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu, języków obcych oraz zajęć z wychowania fizycznego uczeń ma prawo wybrać:
 - 1) dwa języki obce (oraz rezerwowy), których chce się uczyć;
 - 2) rodzaj zajęć z wychowania fizycznego oraz rezerwowe, w których chce brać udział.
3. W przypadku zbyt dużej lub za małej, w stosunku do możliwości i struktury organizacyjnej szkoły, liczby uczniów chętnych do realizacji zajęć wymienionych w pkt. 2 uwzględniane będą wybory rezerwowe.
4. Warunki decydujące o zakwalifikowaniu się do odpowiedniej grupy:
 - 1) realizującej wybrany język obcy (wg kolejności):
 - a) liczba miejsc;
 - b) kontynuacja;
 - 2) realizującej wybrany rodzaj zajęć z wychowania fizycznego:
 - a) liczba miejsc.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 26

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) stale doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i merytoryczne;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 27

Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania dydaktyczne:

- 1) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
- 2) odpowiada za jakość i wyniki pracy (jednak ostateczny wynik pracy nauczyciela jest wykładnią różnych czynników, tj. zdolności i sumienności ucznia, psychicznego i materialnego komfortu pracy nauczyciela, odpowiednich warunków pracy w szkole);
- 3) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów;
- 4) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje uczniów;
- 5) inspirowuje i wspomaga uczniów w samodzielnej pracy wykraczającej poza treści programowe;
- 6) tworzy warunki wspomagające rozwój umysłowy ucznia;
- 7) udostępnia uczniowi wszelkie pomoce dydaktyczne wykorzystywane na zajęciach oraz pozwala korzystać z publikacji prezentowanych na lekcji
- 8) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dąży do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego.

§ 28

Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) informuje dyrekcję i społecznego inspektora pracy zaistniałych wypadkach w czasie sprawowania opieki nad uczniami, zgodnie z regulaminem;
- 3) wspiera rozwój psychiczny uczniów;
- 4) udziela pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb ucznia;
- 5) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie, zespole i społeczeństwie;
- 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów;
- 7) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 8) podejmuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące uczniów;

- 9) współdziała z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 10) zapisuje w dzienniku klasy pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów;
- 11) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów;
- 12) organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi;
- 13) utrzymuje kontakt z rodzicami, szczególnie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia i metod ich zaspokojenia, włączenia rodziców w życie szkoły, informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 14) wraz z uczniami uczestniczy w zajęciach odbywających się w czasie lekcji (np.: imprezy szkolne) oraz pomaga opiekunowi samorządu uczniowskiego lub innych kółek zainteresowań w sprawowaniu opieki nad uczniami poza zajęciami szkolnymi;
- 15) informuje dyrekcję lub policję o zauważonych lub zgłoszonych przez uczniów przestępstwach, np. uchylaniu się od obowiązku szkolnego, kradzieży.

§ 28a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwościach

sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoznania zdolności, zainteresowań, potrzeb oraz warunków środowiskowych nowo przyjętych uczniów;
 - 2) inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
 - 3) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniania z nimi i koordynowania działań wychowawczych;
 - 4) prowadzenia lekcji do dyspozycji wychowawcy wg tematyki uzgodnionej wspólnie z wychowankami i ich rodzicami, zgodnej z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 5) informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole;
 - 6) zapoznania rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - 7) wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie dzienników lekcyjnych oraz arkuszy ocen;
 - b) nadzorowanie i sprawdzanie poprawności wypełniania deklaracji maturalnych przez uczniów;
 - c) kontrola frekwencji uczniów;
 - d) wypisywanie świadectw oraz opinii o uczniach;
 - e) ustalenie okresowych i rocznych ocen zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 8) w trakcie nauki na odległość, utrzymywania kontaktu z rodzicem i uczniem.
5. Rada pedagogiczna, rada rodziców lub samorząd uczniowski mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy danemu nauczycielowi, jak również w sprawie zmiany wychowawcy.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust.5.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.

§ 30

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) życzliwego traktowania i poszanowania godności osobistej ze strony osób i jednostek zwierzchnich, rodziców, uczniów, środowiska społecznego;
- 2) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) decydowania w sprawach doboru treści programu kółka zainteresowań;
- 4) decydowania w sprawie wystawiania ocen bieżących, półrocznych i końcoworocznych;
- 5) wnioskowania odnośnie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy ze strony kierownictwa szkoły oraz innych instytucji wspierających szkołę;
- 7) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wyrażania myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli;
- 10) działalności związkowej, społecznej i politycznej (poza szkołą).

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6.06.1997r. – Kodeks karny.

3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 31

1. Szkoła znajduje się pod opieką pedagoga szkolnego i psychologa. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) diagnoza możliwości ucznia;

2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych zachowania oraz negatywnego ucznia;

3) działania profilaktyczne celu zapobiegania pojawianiu się problemów;

4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;

5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);

6) współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);

7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;

8) organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

- o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia
- 2) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 6) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 8) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy pomocy dla:
 - a) rodziców;
 - b) uczniów;
 - c) nauczycieli.
 - 9) współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) dyrektorem;
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - g) asystentem edukacji romskiej;
 - h) pomocą nauczyciela;
 - i) pracownikiem socjalnym;
 - j) asystentem rodziny;
 - k) kuratorem sądowym.
 - 10) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia

zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów zatrudnionych w szkole, w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

6. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) bieżąca analiza sposobów i wyników nauczania,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 33

1. Zasady pracy innych pracowników szkoły określa odrębny regulamin.

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu;

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenie poddaje się w sposób ciągły umiejętności ucznia, jego wiedzę i zaangażowanie w naukę.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 3) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o sposobie ustalania oceny zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne;
 - 5) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, określające poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w programie nauczania przedmiotu wyrażone w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący-6, skrót: cel.
 - b) stopień bardzo dobry-5, skrót: bdb
 - c) stopień dobry-4, skrót: db
 - d) stopień dostateczny-3, skrót: dst
 - e) stopień dopuszczający-2, skrót: dop
 - f) stopień niedostateczny-1, skrót: ndst.
- Nauczyciel może stosować plusy i minusy w ocenach bieżących. W ocenach śródrocznych i końcoworocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.
- 6) warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) ustalenie kryteriów ocen zachowania według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
 - 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż ustalone rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń pobierający naukę w oddziale przygotowawczym podlega ocenianiu kształjącemu.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Co najmniej dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców z wychowawcą. Ponadto szczegółowych informacji o postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu na lekcjach udzielają nauczyciele podczas konsultacji. Terminy zebrań i konsultacji podawane są na początku roku szkolnego.

§ 36

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Formy sprawdzania wiedzy:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) inne narzędzia zaplanowane przez nauczyciela.
2. Nauczyciele zobowiązani są do rytmicznego oceniania. Liczba ocen zależna jest od liczby godzin z danych zajęć w tygodniu:
 - 1) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 2 oceny;
 - 2) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 3) przy 3 godzinach i wyżej tygodniowo – minimum 4 oceny.
3. Na szkolnych sprawdzianach i kartkówkach obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) Celujący – 99%-100%
 - 2) Bardzo dobry -89% – 98%
 - 3) Dobry -71 % -88%
 - 4) Dostateczny -50% – 70 %
 - 5) Dopuszczający -41% – 49 %
 - 6) Niedostateczny -0% - 40 %
4. Wagi ocen i przypisane im formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są następujące:
 - 1) waga 3 - praca klasowa, praca klasowa podsumowująca (roczna i półroczna), sprawdziany, osiągnięcia w konkursach;
 - 2) waga 2-kartkówki, odpowiedź ustna, projekt, indywidualna praca na lekcji;
 - 3) waga 1 - aktywność, zadania domowe, pracaw grupach, „wejściówki”.
5. Oceny półroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej według obowiązującej skali:
 - 1) Celujący 5,41-6,0

- 2) Bardzo dobry 4,75- 5,40
- 3) Dobry 3,75- 4,74
- 4) Dostateczny 2,75- 3,74
- 5) Dopuszczający 1,80- 2,74
- 6) Niedostateczny 0-1,79

6. Sprawdziany (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej dwu tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym fakt ten jest odnotowany w dzienniku, a nauczyciel podaje informacje o zakresie sprawdzianu. W ciągu dnia uczeń może mieć dwa sprawdziany, w ciągu tygodnia ich liczba może wynosić pięć. Ograniczenia liczby sprawdzianów nie dotyczą grup międzyoddziałowych. Każdy czwartoklasista zobowiązany jest do napisania próbnej matury z języka polskiego, matematyki i języka obcego na poziomie podstawowym oraz minimum jednego przedmiotu rozszerzonego.

7. Uczniowie otrzymują poprawione prace najpóźniej trzy tygodnie od napisania sprawdzianu (nie dotyczy to uczniów piszących sprawdzian w terminie innym niż klasa). Termin wydłuża się o czas choroby nauczyciela i dni wolnych od zajęć.

8. Uczeń, który nie uzyska wymaganej oceny w zapowiedzianym przez nauczyciela dla klasy/grupy terminie, otrzymuje wpis: *O (opuścił)*. Uczeń jest zobowiązany zaliczyć zaległą pracę w najbliższym, możliwym terminie. Jeśli nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wyegzekwować wiedzę z zapowiedzianego materiału.

9. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel może indywidualnie ustalić inny termin zaliczenia.

10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny. Dokładny termin napisania poprawy ustala z nauczycielem z zastrzeżeniem, że przypada on po lub przed planowymi lekcjami ucznia. Jeżeli uczeń nie stawia się w ustalonym terminie, świadomie rezygnuje z możliwości poprawy. Zachowując powyższą procedurę uczeń może poprawić jedną inną, wybraną przez siebie, ocenę w półroczu. W przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo, prawo to przysługuje raz w roku. Dana ocena może być poprawiona jeden raz. Do dziennika zostają wpisane obie oceny z tą samą wagą, niezależnie od ich wartości. Jednak tylko jedna, z założenia wyższa ocena, jest wliczana do średniej ważonej.

11. Prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniom lub ich rodzicom. Nauczyciel przechowuje prace do końca roku szkolnego, może też na bieżąco przekazywać je uczniom.

12. Niesamodzielna praca na sprawdzianie lub samowolna zmiana grupy (tematu) skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej i niemożliwością poprawiania sprawdzianu. Fakt oszustw jest odnotowywany w dzienniku i wpływa na ocenę zachowania (uczeń może uzyskać najwyżej ocenę dobrą).

13. Nauczyciele mogą przeprowadzać niezapowiedziane kartkówki z trzech ostatnich tematów lekcji.

14. Uczeń obecny na lekcji, odmawiający udzielenia odpowiedzi ustnej, pisemnej, niewykonujący poleceń nauczyciela dotyczących pracy na lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. Nauczyciele nie zadają prac pisemnych do wykonania na następny dzień w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia na popołudniowej zmianie.

16. Nauczyciele wpisują do terminarza dziennika elektronicznego Librus daty obowiązkowych sprawdzianów, prac klasowych, lektur, projektów, zadań długoterminowych.

§37

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę w oparciu o poniższe kryteria. W czasie nauczania zdalnego, na wniosek rodziców, przekazuje pisemne uzasadnienie oceny poprzez e-dziennik lub w czasie konsultacji telefonicznej.

1) Ocena celująca / 6 /

a) Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie dotrzeć do innych źródeł i informacji oraz w oparciu o nie zdobyć i rozszerzyć swą wiedzę i wiadomości, właściwie je wykorzystać i zinterpretować.

b) Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów, samodzielnie i twórczo rozwiązuje własne uzdolnienia.

c) Wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów i zadań zarówno w czasie lekcji, jak i pracy pozaszkolnej.

d) Bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych odnosząc w nich sukcesy na miarę zakwalifikowania się do finału na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia i sukcesy.

e) Jest autorem pracy wykonanej samodzielnie o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.

f) Potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac poznawczych, własnych przemyśleń.

g) Potrafi nie tylko poprawnie rozumować kategoriami danego przedmiotu, ale również umie powiązać tą problematykę w sposób interdyscyplinarny z zagadnieniami poznawanymi w czasie lekcji na innych przedmiotach.

h) Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej w czasie lekcji lub samodzielnie wiedzy.

i) Potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać.

j) Posługuje się poprawną polszczyzną.

k) Aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym.

l) Posiada pełną wiedzę przewidzianą zakresem materiału programowego dla danego przedmiotu na danym poziomie.

m) Biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, aby twórczo rozwiązać nowe problemy teoretyczne lub praktyczne z programu nauczania danej klasy.

2) Ocena bardzo dobra / 5 /

a) Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości.

b) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami i wiedzą.

- c) Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji jest zainteresowany problematyką przedmiotu.
- d) Bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych godnie reprezentuje szkołę.
- e) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- f) Potrafi poprawnie rozumować i posługuje się zdobytą wiedzą i pojęciami, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko w zakresie danego przedmiotu, ale również pokrewnych przedmiotów.
- g) Potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać go i właściwie wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- h) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- i) Opanował materiał przewidziany programem.
- j) Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

3) Ocena dobra / 4 /

- a) Uczeń potrafi samodzielnie korzystać ze wszystkich poznanych i wskazanych przez nauczyciela w czasie lekcji źródeł informacji.
- b) Stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji.
- c) Umie samodzielnie rozwiązywać postawione problemy i typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- d) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności i potrafi czasami zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- e) Poprawnie stosuje i posługuje się poznanymi pojęciami i wiadomościami oraz wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
- f) Podejmuje się samodzielnie wykonania prac dodatkowych o niewielkim stopniu trudności
- g) Uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania.
- h) Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym danego przedmiotu.
- i) Opanował materiał w stopniu zadawalającym.

4) Ocena dostateczna / 3 /

- a) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- b) Potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- c) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- d) Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu zadawalającym na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
- e) Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień.

5) Ocena dopuszczająca / 2 /

- a) Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania

podstawowych umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie.

b) Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności. Pracuje chętnie na miarę możliwości.

c) Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu, nie przekreślają dalszej nauki i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

d) Luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.

6) Ocena niedostateczna / 1 /

a) Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń i zadań wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.

b) Nie opanował podstawowych umiejętności.

c) Nie bierze udziału w lekcjach w sposób aktywny.

d) Nie opanował określonego minimum materiału, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki.

e) Braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje po przedstawieniu przez ucznia odpowiedniego orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W przypadku ustalenia oceny z wychowania fizycznego obowiązują odrębne zasady.

§ 38

System oceniania z wychowania fizycznego

1. Przedmiotem oceny ucznia są następujące elementy składowe:

1) stopień opanowania materiału programowego;

2) opanowanie umiejętności technicznych z zakresu dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

3) wiadomości teoretyczne ucznia z zakresu wychowania fizycznego dotyczące tematyki objętej programem nauczania;

4) postawa ucznia i jego stosunek do aktywności ruchowej oraz przygotowanie do uczestniczenia w kulturze fizycznej, samoocena i samokontrola;

5) wysiłek ucznia wkładany w usprawnianie i wywiązywanie się z zadań podejmowanych przez niego i powierzanych przez nauczyciela, szkołę;

6) aktywność pozalekcyjna i pozaszkolna w zakresie kultury fizycznej oraz wyniki i osiągnięcia sportowe;

7) systematyczność aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego.

Przedmiotowy system oceniania wraz z jego wymogami będzie dostępny dla uczniów szkoły w gablocie przy sali gimnastycznej.

2. Zasady szczegółowe.

1) obowiązkowy udział w Międzynarodowym Teście Sprawności Fizycznej;

2) ocena półroczna wystawiana na podstawie:

a) ocen bieżących z zajęć lekcyjnych w oddziałach klasowych (1 godzina lekcyjna/tydzień);

b) ocen bieżących z zajęć fakultatywnych do wyboru (2 godz. lekcyjne/tydzień);

c) oraz dodatkowej działalności pozalekcyjnej związanej z wychowaniem fizycznym.

3) Oceny bieżące na zajęciach klasowo - lekcyjnych (1 godzina/ tydzień) uczeń otrzymuje za:

a) umiejętności w zakresie przerabianej tematyki zajęć:

- uczeń zdobywa oceny wgokreślonych kryteriów;

- niepodejście do danego sprawdzianu skutkuje wpisem *O (opuszczył)* w dzienniku lekcyjnym.

Uczeń ma obowiązek podejścia do zaległego zaliczenia w najbliższym, możliwym terminie.

Jeśli nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo go wyegzekwować.

b) zaangażowania na zajęciach:

- systematyczny i aktywny udział w zajęciach (ocena za każde półrocze);

Nieobecność lub niećwiczenie na zajęciach powoduje obniżenie oceny w/g poniższego kryterium:

0zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu - cel

1-2 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – bdb

3-4 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – db

5-6 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – dst

7-8 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – dop

9< zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – ndst.

c) zadania wynikające z bieżącej pracy;

4) Oceny bieżące na zajęciach do wyboru - fakultatywnych(2 godzina/tydzień) uczeń otrzymuje za:

a) test sprawnościowy wynikające ze specyfiki zajęć (jednym z warunków uzyskania zaliczenia z testu sprawnościowego jest poprawna technika jego wykonania);

- niepodejście do danego sprawdzianu skutkuje wpisem *O (opuszczył)* w dzienniku lekcyjnym.

Uczeń ma obowiązek podejścia do zaległego zaliczenia w najbliższym, możliwym terminie.

Jeśli nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo go wyegzekwować.

b) edukacja zdrowotna:

- warunkiem uzyskania oceny jest udział w zajęciach, opracowanie tematyki zgodnej z harmonogramem zajęć (metoda portfolio);

c) zaangażowanie na zajęciach:

-systematyczny i aktywny udział w zajęciach (ocena za każdy półrocze);

Nieobecność lub niećwiczenie na zajęciach powoduje obniżenie oceny w/g poniższego kryterium:

0zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu - cel

1-2 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – bdb

3-4 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – db

5-6 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – dst

7-8 zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – dop

9< zajęcia nieobecne/niećwiczone w półroczu – ndst.

d) zadania wynikające z bieżącej pracy;

5) Dodatkowa działalność pozalekcyjna związana z wychowaniem fizycznym- oceniana jest systemem punktowym (dodatkowa ocena bieżąca lub podniesienie oceny półrocznej lub rocznej o jeden stopień):

a) uzyskanie minimum 8 dodatnich punktów w półroczu powoduje podwyższenie oceny śródrocznej rocznej o jeden stopień;

b) uzyskanie minimum 16 dodatkich punktów w całym roku szkolnym powoduje podwyższenie oceny rocznej o jeden stopień,

c) nadwyżka punktów dodatkich (ponad 8 pkt.) z pierwszego półrocza może przejść na drugie półrocze;

d) uzyskanie 4-7 dodatkich punktów w półroczu powoduje otrzymanie dodatkowej oceny bieżącej – celujący;

* tabela punktów dodatkowych przedstawiona niżej;

e) członek kadry wojewódzkiej/narodowej -podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień.

6) Ocena roczna jest średnią ocen bieżących z całego roku szkolnego, z możliwością podniesienia jej o jeden stopień po zdobyciu wymaganej liczby punktów dodatkowych z działalności pozalekcyjnej.

Przedziały średnich na poszczególne oceny:

0 – 1.79ndst

1.80 – 2.74 dop

2.75 – 3.74 dst

3.75 – 4.74 db

4,75 – 5.40 bdb

5.41 – 6,0cel

7) Ocena śródroczną i roczną wystawia nauczyciel wychowania fizycznego uczący ucznia w oddziałach klasowych.

8) Uczeń może być nieklasyfikowany z wychowania fizycznego, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej;

9) Zgodnie ze statutem szkoły uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny końcowej z lekcji wychowania fizycznego maksymalnie o jeden stopień (praktyczny egzamin komisyjny);

10) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z zaliczeń bieżących testów sprawnościowych lub zadań, w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

3. Zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego:

1) Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego uzyskuje w dzienniku i na świadectwie zapis: zwolniony / zwolniona i zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach zarówno klasowych jak i fakultatywnych (do wyboru). W przypadku pierwszych lub ostatnich zajęć wychowania fizycznego, na prośbę rodzica i za zgodą dyrekcji (druk do pobrania na stronie internetowej szkoły) uczeń może nie uczestniczyć w lekcjach i opuścić szkołę. Zwolnienia obowiązują od daty dostarczenia przez ucznia opinii lekarskiej: powinno to nastąpić do końca września każdego roku szkolnego lub w ciągu 7 dni od daty początku niezdolności ucznia do aktywnego uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego;

2) Okolicznościowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego na prośbę rodziców, z różnych powodów (rodziny, wizyt u lekarza itp.) powinno być wpisane w dzienniku elektronicznym oraz potwierdzone przez wychowawcę i nauczyciela wychowania fizycznego;

3) Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarskiej z wykonywania określonych czynności ruchowych ma obowiązek wykonywania ćwiczeń zastępczych

wyznaczonych przez nauczycieli wychowania fizycznego.

4. Punkty dodatkowe

Dodatnie punkty:

Organizacja zawodów sportowych	1-5
Regularne uczestnictwo w szkolnych zajęciach rekreacyjno – sportowych SKS	1-3
Regularne uczestnictwo w pozaszkolnych treningach w dowolnym klubie sportowym	1-3
Udział w klubowych rozgrywkach ligowych	2
Reprezentowanie klasy w zawodach szkolnych *	1
Reprezentowanie szkoły w zawodach na szczeblu powiatu *	2
Reprezentowanie szkoły w zawodach na szczeblu rejonu *	3
Reprezentowanie szkoły w zawodach na szczeblu województwa *	5
Reprezentowanie szkoły w zawodach na szczeblu ogólnopolskim *	6
Wyróżniająca się aktywność na lekcji	1-3
Działania na rzecz kultury fizycznej.	1-3

* Uczeń otrzymuje punkty z za każdy szczebel rozgrywek i w każdej dyscyplinie, w której brał udział. Jeśli uczeń zajął miejsce w pierwszej trójce w klasyfikacji końcowej (najwyższy rozgrywany szczebel rozgrywek), to otrzymuje dodatkowo 5 pkt oprócz tych za uczestnictwo.

5. Nauczanie zdalne.

- 1) W czasie zagrożenia epidemiologicznego lekcje wychowania fizycznego będą prowadzone zdalnie;
- 2) Procedury nauczania zdalnego w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego COVID-19 określa regulamin pracy zdalnej;
- 3) Zajęcia z wychowania fizycznego:
 - a) w przypadku nauczania zdalnego z WF możliwa jest weryfikacja sposobu oceniania ucznia na podstawie umiejętności, wiadomości, systematyczności oraz zaangażowania, dostosowana do aktualnych możliwości technicznych i technologicznych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami i procedurami sanitarnymi,
 - b) frekwencja na zajęciach zdalnych z WF weryfikowana będzie na podstawie terminowego odczytywania przez ucznia informacji od nauczyciela przedmiotu, dotyczących realizacji poszczególnych zadań związanych z tematyką lekcji. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość najpóźniej w dniu odbywania swojej lekcji WF zgodnej z planem zajęć, jednak nie później niż do godziny 23.00; w przypadku łączenia się nauczyciela z uczniami zgodnie z planem przez komunikator Microsoft Teams frekwencja sprawdzana będzie podczas zajęć,
 - c) w czasie nauczania zdalnego z WF materiały i zagadnienia dotyczące realizacji zadań programowych będą przesyłane uczniom przez nauczyciela drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego Synergia Librus oraz/lub Microsoft Teams,
 - d) w trakcie nauczania zdalnego z WF kontakt ucznia z nauczycielem przedmiotu może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Synergia Librus oraz/lub Microsoft Teams.

Warunki i tryb oceniania zachowania

1. Ocena zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.
2. Ocena wyraża opinię społeczności szkolnej o stopniu:
 - 1) przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 2) udziału ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz o jego kulturze osobistej;
 - 3) samorozwoju ucznia.
3. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia w pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie jest realizowane w punktowym systemie oceniania.
6. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały rok szkolny przez wszystkich nauczycieli zgodnie z kryteriami.
7. Punkty przyznaje się w określonych w § 40 kryteriach.
8. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I półrocza, i na koniec roku. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej sumy punktów z pierwszego i drugiego półrocza.
9. Wychowawcy informują uczniów o proponowanej ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną (z uwzględnieniem procedur odwoławczych).
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
15. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

§ 40

Kryteria ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 5) stosunek do symboli i tradycji szkolnych i narodowych, godne reprezentowanie szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz godności drugiego człowieka;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 11) stosunek ucznia do koleżanek i kolegów, uczniów słabszych, niepełnosprawnych i żyjących w trudnych warunkach materialnych;
 - 12) poszanowanie mienia własnego, innych ludzi oraz instytucji; troska o sprzęt szkolny;
 - 13) stosunek do poleceń dyrekcji Szkoły, członków Rady Pedagogicznej i pracowników Szkoły.
2. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania.
3. Określa się następujące zasady systemu punktowego oceniania zachowania:
 - 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów; tę liczbę punktów może powiększyć lub pomniejszyć otrzymując punkty dodatnie lub ujemne za podjęte działania, aktywności i prezentowaną postawę;
 - 2) fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 3) punkty do dziennika elektronicznego wpisują: wychowawca, nauczyciele, dyrektor;
 - 4) nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oceniania uczniów;
 - 5) na wniosek innych pracowników szkoły punkty dodatnie i ujemne wpisuje wychowawca;
 - 6) punkty ujemne muszą zostać wpisane nie później niż siedem dni od zdarzenia;
 - 7) uzyskane punkty są podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej według następującej skali:

Ocena śródroczna / roczna	Liczba punktów
wzorowe	201 i więcej
bardzo dobre	151 - 200
dobre	100 - 150
poprawne	60 - 99
nieodpowiednie	20 - 59
naganne	19 i mniej

4. Zastrzeżenia:

1) roczną/śródroczną ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który otrzymał wymaganą liczbę punktów dodatnich przy maksymalnie 10 punktach ujemnych;

2) uczeń, który:

a) uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu całego półrocza, niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra;

b) uczeń, który otrzyma naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza;

c) uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna, bez względu na liczbę uzbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.

5. Wychowawca klasy i nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia stosownej dokumentacji oraz do systematycznego notowania bilansu punktów dodatnich i ujemnych, a także do odnotowywania ich w odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

6. Punkty dodatnie:

Punkty dodatnie			
kategoria	liczba punktów	częstotliwość	wystawiający
100% frekwencji	10	raz w miesiącu	wychowawca
brak punktów ujemnych w miesiącu	2	raz w miesiącu	wychowawca
wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej; przestrzeganie form grzecznościowych;	10	raz w półroczu	wychowawca
aktywna praca w samorządzie klasowym	10	raz w półroczu	wychowawca
aktywna praca w samorządzie szkolnym	10	raz w półroczu	opiekun SU
udział w konkursach, zawodach sportowych	3	každorazowo	opiekun
zwycięstwa, wyróżnienia w konkursach: szkolnych - 1, 2, 3 miejsce; powiatowych - 1, 2, 3, wyróżnienie; rejonowych – 1, 2, 3, wyróżnienie; wojewódzkich - 1, 2, 3, wyróżnienie; ogólnopolskich-finalista lub laureat, wyróżnienie;	5, 3, 1, 15, 10, 5,3 20, 15,10, 7 25,20,15,10 30 25	každorazowo	opiekun
udział w uroczystościach szkolnych i strój galowy	5	raz w półroczu	wychowawca

czynny udział w tworzeniu przedstawień, przygotowywaniu imprez, wystaw i gazetek szkolnych;	2-10	každorazowo	opiekun
udział w projektach, promocji szkoły	10	raz w półroczu	opiekun projektu/zespołu promocji
systematyczny udział w nieobowiązkowych zajęciach dodatkowych	5	raz w półroczu	opiekun
postawa koleżeńska	2-10	raz w półroczu	wychowawca
wolontariat w szkole lub potwierdzony poza nią; krwiodawstwo;	2-15	za każdą akcją	opiekun wolontariatu
reprezentowanie szkoły podczas uroczystości lokalnych w czasie wolnym od zajęć	20	raz w półroczu	wychowawca
poczet sztandarowy: w czasie lekcji w czasie wolnym	10 20	každorazowo	opiekun Pocztu
inne formy aktywności, działania na rzecz szkoły i innych instytucji czy społeczności szkolnej	1-10	každorazowo	nauczyciele
przygotowanie materiałów na szkolną stronę internetową	5	raz w półroczu	nauczyciele
pochwała wychowawcy	5-25	každorazowo	wychowawca
pochwała dyrektora	10-50	každorazowo	dyrektor
dodatkowe punkty startowe dla klasy IV	20	raz w półroczu	wychowawca

7. Punkty ujemne:

Punkty ujemne			
kategoria	liczba punktów	częstotliwość	wystawiający
godziny nieusprawiedliwione	-2 za każdą godzinę	raz w miesiącu	wychowawca
Spóźnienia (max 15 min.)	-1 za każde	raz w miesiącu	wychowawca
brak stroju galowego na uroczystościach, niekulturalne zachowanie	-5	raz w półroczu	wychowawca
brak kultury osobistej w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; brak dbałości o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;	-5- -15	každorazowo	nauczyciel, pracownik

nieprzestrzeganie stosowania form grzecznościowych	-1	každorazowo	nauczyciel
samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych	-15	každorazowo	nauczyciel dyżurny, wychowawca
przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć	-5	každorazowo	nauczyciel
cyberprzemoc	-10	každorazowo	wychowawca
nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego	-5	každorazowo	nauczyciel
falszowanie dokumentów szkolnych, podpisu rodziców, zwolnień, usprawiedliwień, ocen;	-30	každorazowo	wychowawca, dyrektor
niszczenie mienia szkolnego lub należącego do kolegów i koleżanek	-20	každorazowo	dyrektor
kradzież	-40	každorazowo	dyrektor
przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, ich posiadanie, zażywanie (także w trakcie imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów)	-40	každorazowo	dyrektor
palenie papierosów, e-papierosów w szkole i okolicy, w czasie imprez szkolnych, wycieczek;	-10	každorazowo	nauczyciel dyżurujący, wychowawca
agresywne zachowania: agresja słowna, psychiczna, zastraszanie, wyśmiewanie, szantaż, popychanie, poszturchiwanie itp.	-30	každorazowo	dyrektor, wychowawca
pobicie	-40	každorazowo	dyrektor
oszukiwanie, okłamywanie, lekceważenie nauczyciela	-5- -15	každorazowo	nauczyciel
odłączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych	-30	každorazowo	opiekun wycieczki
niewywiązywanie się z podjętych dobrowolnie zadań na rzecz klasy, społeczności szkolnej i szkoły	-10	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
nieuczestniczenie w uroczystościach wpisanych w ceremoniał i tradycję szkoły	-5	každorazowo	wychowawca
nieoddanie w terminie książek do biblioteki szkolnej	-10	raz w roku	wychowawca
inne czyny karalne	-40	každorazowo	dyrektor
nagana wychowawcy	-5 --25	každorazowo	wychowawca

nagana dyrektora	-10 --50	každorazowo	dyrektor
------------------	----------	-------------	----------

8. Punkty dodatnie lub ujemne:

Punkty dodatnie lub ujemne					
kategoria		liczba punktów	częstotliwość	wystawiający	
inne działania		-10 do +10 wymagane uzasadnienie	každorazowo	nauczyciel	
zachowanie szkolnych	podczas wycieczek	-10 do +10	každorazowo	opiekun	

9. Uwagi końcowe:

- 1) analiza wewnętrznych zasad oceniania dokonywana jest po zakończeniu każdego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem uwag rodziców i uczniów, zgłaszanych przez cały rok;
- 2) w przypadkach nieuwzględnionych w WZO decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 41

Klasyfikowanie śródroczne i roczne - informacje ogólne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
2. Śródroczną radę klasyfikacyjną przeprowadza się do 31 stycznia, końcoworoczną w ostatnim tygodniu przed wakacjami letnimi. Jest ona poprzedzona wystawieniem ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym półroczu.
3. Śródroczną radę klasyfikacyjną dla klas maturalnych przeprowadza się w grudniu, w ostatnim tygodniu przed przerwą świąteczną.
4. W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przesunięciu terminów.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania. Ocena końcoworoczna z przedmiotu jest ustalana na podstawie średniej ważonej ze wszystkich ocen, przy czym, aby zaliczyć rok uczeń musi uzyskać za drugie półrocze ocenę pozytywną, czyli średnią ważoną co najmniej 1,80.
6. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą śródroczną i końcoworoczną nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, wpisując ją jako proponowaną w dzienniku elektronicznym oraz wysyła wiadomość do rodziców i ucznia.

Fakt niewystępowania w tym terminie wspomnianego zagrożenia nie oznacza gwarancji uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny.

7. Tydzień przed klasyfikacyjną radą końcoworoczną nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych, wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania.

§ 42

Podwyższenie oceny końcoworocznej

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie ustalonej oceny końcoworocznej po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej a przed analitycznym posiedzeniem rady z zajęć edukacyjnych maksymalnie o jeden stopień.

2. Warunkiem uzyskania zgody na ubieganie się o wyższą niż ustalona roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:

1) długa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole, która nie przekracza 50% godzin lekcyjnych z danego przedmiotu lub

2) trudna sytuacja życiowa ucznia, potwierdzona przez wychowawcę klasy lub

3) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia oraz obecność na wszystkich sprawdzianach, terminowe ich zaliczanie i uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów oceny nie niższej niż przewidywana przez nauczyciela ocena końcowo roczna, w tym udział w kształceniu na odległość.

3. Uczeń składa pisemny wniosek wraz z opinią wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu do dyrektora szkoły o przeprowadzenie rocznego egzaminu przedmiotowego najpóźniej następnego dnia po poznaniu ustalonej oceny końcoworocznej.

4. Roczny egzamin przedmiotowy musi zostać przeprowadzony i oceniony nie później niż w dniu analitycznego posiedzenia rady pedagogicznej.

5. Dyrektor zleca przeprowadzenie egzaminu nauczycielowi danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego przedmiotu w zakresie treści programowych przewidzianych w danym roku szkolnym, w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość i ma tylko formę pisemną.

6. Egzamin z języka polskiego oraz języków obcych przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Z pozostałych przedmiotów jest przeprowadzany w formie pisemnej, a z wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Podwyższenie ustalonej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych może nastąpić tylko, gdy uczeń zdał egzamin w stopniu przynajmniej równym ocenie, o którą się ubiega. Fakt uzyskania z egzaminu niższej oceny nie może wpłynąć na obniżenie oceny ustalonej.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 43

Klasyfikacja i uzyskiwanie promocji

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych i dodatkowych z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których na podstawie decyzji dyrektora został zwolniony.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre
4. Średnią ocen oblicza się z wszystkich obowiązkowych (z wyjątkiem tych, z których uczeń był zwolniony przez dyrektora) i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki. W przypadku ocen z obu tych przedmiotów oblicza się średnią arytmetyczną i zaokrągla w górę.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny przed komisją powołaną przez dyrektora.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń powinien, najpóźniej przed analityczną radą pedagogiczną złożyć pisemną prośbę do dyrekcji o umożliwienie zdania tego egzaminu.

§ 44

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen. W czasie

kształcenia zdalnego egzamin ma tylko formę pisemną.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w czasie klasyfikacji końcoworocznej uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach ogólnie obowiązujących.

7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46 ust. 4.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. W czasie kształcenia zdalnego ma tylko formę pisemną.

2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor 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.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

6. 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.

7. Rada Pedagogiczna może warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednego przedmiotu, jeżeli jest on kontynuowany w klasie programowo wyższej. Brak zgody skutkuje brakiem promocji i powtarzaniem klasy.

§ 46

Odwolanie od oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 9 oraz § 46 ust. 4.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust. 4.
4. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) ~~dwóch~~nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

9. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

11. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przepisy ust. 4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Skreślenie z listy uczniów

1. Uchwała Rady Pedagogicznej upoważniająca dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów może zostać podjęta w przypadkach rażącego lub notorycznego naruszania obowiązków ucznia (np. wagary, niszczenie majątku szkoły, kradzieże, alkoholizm, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, wulgarne zachowanie, oczernianie, nękanie przez

Internet itp.).

2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy w trakcie trwania cyklu kształcenia po raz drugi nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
4. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi odwołanie do Kuratorium Oświaty.

§ 48

Ukończenie liceum

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał zajęć obowiązkowych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 raz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 49

Szczegółowe zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

Rozdział VII

Uczniowie i ich rodzice

§ 50

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru

biblioteki;

10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

11) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych.

2. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowie mają prawo:

1) znać obowiązujące w szkole zasady oceniania, klasyfikowania oraz przyznawania ocen zachowania;

2) być oceniani i klasyfikowani na podstawie wewnątrzszkolnego oceniania;

3) do uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

4) do uzyskiwania pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;

5) uzyskania obniżonych wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej;

6) realizowania w szkole indywidualnego programu lub toku nauczania;

7) do znajomości terminu i zakresu prac klasowych;

8) do poznania ocen i ich uzasadnienia oraz wglądu do pracy;

9) do uzyskania informacji o przewidywanej semestralnej półrocznej lub rocznej ocenie z przedmiotu i zachowania.

§ 51

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o pomoc stypendialną: stypendium socjalne lub naukowe.

2. Kandydatów do stypendiów przedstawiają Komisji Stypendialnej wychowawcy klasy lub nauczyciele.

3. Uczeń, aby otrzymać stypendium, zobowiązany jest do złożenia wniosku z odpowiednią dokumentacją określoną w odrębnych przepisach.

4. Na podstawie złożonych wniosków komisja przyznaje stypendium lub typuje kandydatów do stypendiów świadczonych ze środków budżetu państwa.

5. Uczeń, który otrzymuje pomoc stypendialną powinien bezwzględnie wypełniać obowiązki ucznia.

6. Szczegóły działalności komisji stypendialnej określa jej regulamin.

§ 52

1. Uczniowie mają obowiązek:

1) postępować zgodnie ze statutem liceum, obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami;

2) realizować zalecenia i zarządzenia rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) przebywać w trakcie zajęć szkolnych i przerw na terenie szkoły;

4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;

5) punktualnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnie

przygotowuje się do lekcji;

6) nie zakłócać przebiegu zajęć swym zachowaniem i nie podejmować w trakcie lekcji innych zadań, niż związanych bezpośrednio z wykładanym przedmiotem i zaleceniami nauczyciela w tym samowolnego używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

7) uczestniczyć w zajęciach odbywających się w ramach lekcji, np. wyjście do teatru, imprezy szkolne;

8) aktywnie uczestniczyć w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań i podporządkować się jego uchwałom;

9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz gości szkoły;

10) postępuje w sposób cechujący się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

11) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających;

12) zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi;

13) (uchylony)

14) być ubranym w czasie uroczystości szkolnych w odpowiedni klasyczny strój uczniowski;

15) troszczyć się o mienie liceum, jego estetyczny wygląd i porządek;

16) (uchylony)

17) złożyć podanie o zwolnienie z wychowania fizycznego do dyrektora szkoły wraz z odpowiednim zaświadczeniem lekarskim najpóźniej do końca września; w nagłych sytuacjach w ciągu tygodnia od daty jego otrzymania;

18) dostarczyć wychowawcy klasy w pierwszym miesiącu roku szkolnego opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej o obniżonych wymaganiach edukacyjnych;

19) usprawiedliwiać na bieżąco nieobecności zgodnie z punktem 2;

20) posiadać podczas lekcji wyznaczonych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych.

2. Uczniowie usprawiedliwiani są na bieżąco przez swoich rodziców:

1) Usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej wraz z podaniem przyczyny, ze złożonym podpisem jednego z rodziców za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia lub wiadomości dziennika elektronicznego Librus albo w zeszycie usprawiedliwień. Usprawiedliwienie wymaga zaakceptowania przez wychowawcę klasy.

2) rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z kolejną datą nieobecności na zajęciach;

3) ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:

a) w przypadku całonocnej lub dłuższej nieobecności na zajęciach w szkole – do 7 dni, w których odbywa się nauka szkolna od chwili powrotu, nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy na najbliższej lekcji wychowawczej

b) przypadku planowanej całonocnej nieobecności przed nieobecnością na zajęciach;

c) w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu na pisemną prośbę rodziców skierowaną do wychowawcy za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia lub wiadomości dziennika elektronicznego Librus albo w zeszycie usprawiedliwień przed planowaną nieobecnością do godziny 8.00. Prośba o zwolnienie z części danej lekcji zostaje przesłana poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym także do nauczyciela przedmiotu. Fakt zwolnienia ucznia z lekcji zostaje zaznaczony w dzienniku na liście obecności.

- 4) nieobecność ucznia, który nie przestrzega punktu 3c jest traktowana jako nieusprawiedliwiona;
- 5) w przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia lub doznania urazu wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać ucznia ze szkoły;
- 6) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, ze względu na utrudniony dojazd do domu w godzinach wieczornych, dopuszcza się wcześniejsze zwolnienie ucznia z ostatniej lekcji, na pisemną prośbę rodziców składaną do dyrektora szkoły do 30 września, za zgodą prowadzącego zajęcia i wychowawcy. Wychowawca dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
- 7) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio z zainteresowanym;
- 8) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach i olimpiadach lub wykonujący prace na rzecz szkoły z polecenia nauczyciela, np. przygotowanie szkolnych uroczystości, traktowani są jak obecni na lekcji; zadaniem zwalniającego nauczyciela jest dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym, a ucznia – uzupełnienie materiału;
- 9) nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
- 10) uczeń nieobecny bez usprawiedliwienia na lekcji, na której przewidziano zapowiedziany sprawdzian świadomie rezygnuje z możliwości jego poprawiania;
- 11) uczeń pełnoletni, który decyduje się usprawiedliwiać swoją nieobecność samodzielnie zobowiązany jest do zachowania trybu i terminu zgodnie z powyższymi zasadami punktu 2.

§ 52a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególnie prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 52b

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków określonych w niniejszym paragrafie w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia szkolne:

- 1) pochwałę ucznia przez wychowawcę;
- 2) pochwałę ucznia przez dyrektora szkoły wobec uczniów;
- 3) nagrodę rzeczową;
- 4) list pochwalny;
- 5) dyplom uznania;
- 6) medal Unus Optimus Dobrava.

2. List pochwalny otrzymuje uczeń, który z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał średnią co najmniej 5,00 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre; jego rodzicom zostaje przekazany list gratulacyjny.

3. Wycieczki szkolne są formą nagrody za właściwe wypełnianie obowiązków ucznia przez zespół klasowy.

4. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) pracę społeczną;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) inne szczególne osiągnięcia.

§ 54

1. Uchwała się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) przeprowadzenie zajęć reedukacyjnych;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, jeżeli istnieje taka możliwość;
- 7) skreślenie z listy uczniów;
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary wymienione w § 54 ust.1.1), 3), 4), 5) wymierza wychowawca, 2), 6), 7) dyrektor na wniosek lub po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej, 8) kurator na wniosek dyrektora.

3. Każda decyzja o ukaraniu ucznia jest podawana do wiadomości rodziców ucznia.

4. Uczeń, jego rodzice mogą złożyć na piśmie do Rady Pedagogicznej odwołanie od podjętej decyzji w terminie 14 dni od momentu otrzymania zawiadomienia. Ostateczna decyzja zostanie przedstawiona w formie pisemnej w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobista ucznia.
6. Zgodnie z art. 4 ust. 4 z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie;
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 3) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

§ 55

Szczegółowy tryb postępowania w sprawie praw i obowiązków ucznia oraz nagród i kar określa regulamin ucznia.

§56

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz ewentualnych trudności;
- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 7) organizacji na swój wniosek spotkań z dyrektorem, wychowawcą klasy lub innym nauczycielem lub pracownikiem szkoły.

2. Rodzice powinni:

- 1) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
- 2) podjąć świadomą współpracę ze szkołą, zgodnie z jej założeniami wychowawczymi i uczestniczyć w życiu szkoły w wybranej i zadeklarowanej dziedzinie, na przykład: wychowawczej, kulturalnej, porządkowej;
- 3) zapewnić uczniowi w domu rodzinnym odpowiednie wychowanie oraz warunki do nauki;
- 4) dbać o higienę i kulturę osobistą ucznia;
- 5) systematycznie kontrolować postępy edukacyjne ucznia;
- 6) regularnie odczytywać wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym Librus.

3. Rodzice zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

4. Szkoła organizuje dla rodziców zebrania z wychowawcą oraz mające charakter indywidualnych spotkań z nauczycielami. Odbywają się one zgodnie z planem organizacji roku szkolnego.

Rozdział VIII

Program wychowawczo - profilaktyczny

§57

1. Cele ogólne pracy wychowawczo-profilaktycznej:

- 1) wszechstronny rozwój osobowy uczniów;
- 2) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania ich dzieci;
- 3) ochrona młodzieży przed zagrożeniami cywilizacyjnymi współczesnego świata;
- 4) zaszczepienie wychowankom uniwersalnego systemu wartości.

2. Priorytety działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły:

- 1) kształtowanie osobowości;
- 2) budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
- 3) budzenie wrażliwości na dobro, piękno, prawdę;
- 4) kształtowanie postaw prorodzinnych;
- 5) kreowanie postaw patriotycznych;
- 6) wychowanie prozdrowotne i proekologiczne.

§ 58

1. Program wychowawczo-profilaktyczny II LO identyfikuje problem, wskazuje przyczyny jego powstawania, opisuje działania ze strony szkoły oraz narzędzia, jakimi mogą się posłużyć dyrektor, nauczyciele, a zwłaszcza wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest umiejętny dobór treści w programie lekcji wychowawczych i czasu ich realizacji oraz narzędzi, które pomogą mu w zapobieganiu, minimalizowaniu lub zlikwidowaniu zagrożenia/problemu.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz szkolny zestaw programów nauczania tworzą spójną całość. Działania profilaktyczne obejmują bowiem również lekcje przedmiotowe oraz zajęcia pozalekcyjne.

4. Cele wychowawczo-profilaktyczne w szkole:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych wśród uczniów (tolerancja, szacunek wobec drugiego człowieka, poszanowanie cudzej własności, kultura osobista, zasady komunikacji społecznej);
- 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec własnego zdrowia fizycznego i psychicznego oraz innych ludzi;
- 4) rozbudzanie potrzeby działania na rzecz tworzenia przyjaznego środowiska życia.

5. Główne zadania szkoły w zakresie wychowawczo-profilaktycznym:

- 1) wspieranie roli rodziny;
- 2) propagowanie zdrowego stylu życia i tematyki prozdrowotnej;
- 3) tworzenie w szkole warunków do kształtowania i praktykowania zachowań sprzyjających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
- 4) wzmacnianie poczucia własnej wartości, wiary w swoje możliwości oraz udzielania uczniom wsparcia w sytuacjach trudnych;
- 5) rozwijanie współpracy z rodzicami i społecznością lokalną w zakresie edukacji prozdrowotnej, prospołecznej uczniów.

§ 59

1. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§60

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W sytuacji, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do

innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców).

3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§61

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:

1) Sztandary:

a) Sztandar I posiada z jednej strony orła w koronie oraz napis II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrówki w Gnieźnie na granatowym tle, z drugiej strony widnieje godło Polski tj. orzeł w koronie na tle biało –czerwonym;

b) Sztandar II o znaczeniu historycznym posiada z jednej strony wizerunek błogosławionej Jolenty z napisem w kolorze różowym Gimnazjum Żeńskie Bł. Jolenty w Gnieźnie na kremowym tle, z drugiej strony widnieje orzeł w koronie na tle różowym;

c) poczty sztandarowe wybierane spośród uczniów klas I – III, towarzyszą doniosłym wydarzeniom i uroczystościom w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej.

2) Hymn szkoły, który powstał w roku 2000. Autorkami są uczennice liceum: słowa napisała Justyna Perkowska, a muzykę Kamilla Patrzek.

3) Księgę Absolwentów.

2. Ceremoniał szkoły określają:

1) pasowanie na ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Dąbrówki w Gnieźnie;

2) obchody Dnia Edukacji Narodowej;

3) Święto Patrona;

4) uroczystość pożegnania klas czwartych oraz wręczenie świadectw ukończenia liceum;

5) Apel Pamięci;

6) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

§62

1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Dąbrówki funkcjonują także stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi. Ich liczbę oraz strukturę zatwierdza organ prowadzący na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.

2. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określa regulamin pracy.

3. Pracownicy II LO (oraz byli pracownicy szkoły) mają prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

§63

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.

2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa. O zmianach w Statucie należy powiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Zmiany wprowadzone uchwałą nr 1 RP/2024/2025