**STATUT**

**II Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego**

**w Koninie**





Stan prawny na dzień 01.09.2024 r.

# **Spis treści**

[Postanowienia wstępne 3](#_Toc176863884)

[Cele i zadania szkoły 5](#_Toc176863886)

[Organy szkoły i ich kompetencje 14](#_Toc176863887)

[Organizacja pracy szkoły 21](#_Toc176863889)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 34](#_Toc176863891)

[Uczniowie szkoły 46](#_Toc176863893)

[Ocenianie wewnątrzszkolne 58](#_Toc176863895)

[Postanowienia końcowe 84](#_Toc176863897)

**Rozdział 1**

# Postanowienia wstępne

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie i jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Nauka w szkole trwa cztery lata.
3. W szkole prowadzi się, do momentu wygaszenia, oddziały trzyletniego liceum Ogólnokształcącego, dla których mają zastosowanie przepisy niniejszego Statutu.
4. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Siedziba szkoły znajduje się w Koninie przy ulicy 11 Listopada numer 7a.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Konin z siedzibą w Koninie Plac Wolności 1.

**§ 2**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny stosowany zgodnie z zapisami „Ceremoniału szkolnego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.

2. Ceremoniał szkolny obejmuje w szczególności:

* 1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  2. Święto Patrona Szkoły połączone ze ślubowaniem uczniów klas I;
  3. Absolutorium;
  4. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  5. teksty ślubowań uczniów klas pierwszych i programowo najwyższych.

**§ 3**

Podstawę prawną Statutu II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego   
w Koninie stanowią:

* 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996   
     ze zm.);
  2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
  3. inne akty prawne wydane do ustaw.

**§ 4**

Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:

* 1. szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  2. II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  4. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  6. wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  7. specjalistach – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  8. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie;
  9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Konin;
  10. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

# Rozdział 2

# Cele i zadania szkoły

**§ 5**

1. Szkoła realizuje wszystkie cele i zadania szkoły publicznej wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie.
2. Cele i zadania realizowane przez szkołę to w szczególności:
   1. zapewnienie uczniom rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich możliwościami psychofizycznymi oraz potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2. przygotowanie uczniów do wzięcia odpowiedzialności za siebie w wymiarze intelektualnym, moralnym i społecznym;
   3. zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej, zdrowotnej i bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
   4. umożliwienie uczniom rozwoju ich uzdolnień oraz zainteresowań naukowych, sportowych i artystycznych;
   5. wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
   6. wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania dla tradycji i dziedzictwa kulturowego;
   7. przygotowanie do podejmowania twórczych i odpowiedzialnych działań we współczesnym świecie;
   8. rozwijanie przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu   
      w życiu gospodarczym;
   9. rozwijanie umiejętności komunikowania oraz wyrażania uczuć i poglądów w sposób otwarty i asertywny;
   10. promowanie uczciwości, sprawiedliwości i tolerancji;
   11. uwrażliwianie na piękno natury oraz upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
   12. rozbudzanie potrzeby uczestnictwa w życiu kulturalnym;
   13. przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia oraz zaplanowania kariery zawodowej, samokształcenia i doskonalenia się;
   14. diagnozowanie potrzeb, możliwości, uzdolnień, zainteresowań uczniów oraz sytuacji edukacyjnych i wychowawczych, a także podejmowanie działań mających na celu indywidualną pomoc uczniom, w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zagrożonych uzależnieniem lub niedostosowaniem społecznym;
   15. promowanie zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie agresji, przemocy oraz zachowaniom niezgodnym z obowiązującymi normami społecznymi;
   16. angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły;
   17. umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   18. wprowadzanie uczniów w świat wartości;
   19. kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych ludzi.
3. Cele i zadania szkoły mogą być realizowane, na podstawie odrębnych przepisów, w formie stacjonarnej, zdalnej lub z wykorzystaniem obu tych form równocześnie.

**§ 6**

Sposoby realizacji celów i zadań przez szkołę obejmują w szczególności:

1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego poprzez:
   * 1. realizowanie podstawy programowej,
     2. indywidualizowanie pracy z uczniem, w tym z uczniem zdolnym i z trudnościami w nauce,
     3. przygotowanie do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach,
     4. organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
     5. podejmowanie działań o charakterze innowacyjnym, w tym innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
     6. współpraca z uczelniami wyższymi w realizacji projektów edukacyjnych, udział w zajęciach i wykładach;
2. umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
   i religijnej poprzez:
   * 1. udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i współorganizowanie ich,
     2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
     3. organizowanie lekcji religii i etyki,
     4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne społeczności lokalnej,
     5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
     6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
3. wspieranie uczniów i udzielanie im pomocy zgodnie z ich potrzebami i możliwościami, w tym uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
   * 1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
     2. dostosowanie metod, form pracy oraz w miarę możliwości warunków pracy   
        w oddziale do potrzeb uczniów chorych lub niepełnosprawnych,
     3. dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny,
     4. stosowanie szczegółowych przepisów oceniania wewnątrzszkolnego,
     5. porady i konsultacje z nauczycielami i specjalistami,
     6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z udziałem specjalistów,
     7. organizowanie zgodnie z odrębnymi przepisami:

* nauczania indywidualnego uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
* indywidualnego programu lub toku nauki uczniom zdolnym,
* zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniom, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  + 1. organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie   
       o potrzebie kształcenia specjalnego,
    2. wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się dla ucznia,
    3. udzielanie w miarę możliwości szkoły oraz we współpracy z innymi instytucjami   
       i organizacjami pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej poprzez:
* zwolnienie w miarę możliwości z niektórych opłat, składek,
* dofinansowanie z funduszy Rady Rodziców,
* informowanie o stypendiach, zasiłkach i innych formach pomocy,
* wnioskowanie lub opiniowanie do instytucji i organizacji o przyznanie stypendium, zasiłku lub innej formy pomocy materialnej;
  + 1. udzielanie stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe zgodnie   
       z „Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”,
    2. przyznawanie wyprawki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
    3. wnioskowanie o przyznanie stypendiów dla uczniów osiągających wysokie wyniki   
       w nauce, sukcesy sportowe i inne,
    4. udzielenie w razie potrzeby uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji na podstawie odrębnych przepisów;

1. podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych obejmujących m.in. zadania   
   z zakresu promocji i ochrony zdrowia, profilaktyki oraz przeciwdziałania agresji   
   i przemocy poprzez:
   * 1. realizowanie na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach treści ujętych   
        w „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym II Liceum Ogólnokształcącego   
        im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”,
     2. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami i zachowaniami ryzykownymi,
     3. porady i konsultacje z pedagogiem i psychologiem,
     4. realizację programów profilaktycznych i z zakresu edukacji zdrowotnej,
     5. organizowanie akcji i imprez szkolnych promujących zdrowy styl życia,
     6. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
     7. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, w tym realizowanych przy współudziale specjalistów spoza szkoły,
     8. realizowanie zajęć z zakresu edukacji prawnej uczniów,
     9. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze   
        i profilaktyczne,
     10. procedury podejmowania działań interwencyjnych i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. współpracę z rodzicami poprzez kontakty indywidualne i zebrania;
3. organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
4. stosowanie ceremoniału szkolnego, w tym sztandaru szkoły, zgodnie z zasadami „Ceremoniału szkolnego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
5. działanie kół, stowarzyszeń, organizacji i grup realizujących ideały zgodne z misją szkoły;
6. organizowanie wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych zgodnie z „Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
7. organizowanie międzyszkolnej wymiany młodzieży w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
8. wspieranie akcji charytatywnych i wolontariatu m.in. poprzez działalność sekcji wolontariatu Samorządu Uczniowskiego;
9. uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych;
10. organizowanie imprez o charakterze środowiskowym i zwiększających udział szkoły w życiu społeczności lokalnej;
11. zapewnienie opieki wychowawczej nauczyciela nad jednym oddziałem;
12. zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej i stomatologa zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. współpracę z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, Miejską Komendą Policji w Koninie i innymi instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, doskonalącymi nauczycieli, wspomagającymi szkołę w działaniach edukacyjnych, profilaktycznych i wychowawczych.

**§ 7**

Zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz sposoby ich wykonywania obejmują w szczególności:

* 1. zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  2. zapewnienie uczniom opieki podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli, zgodnie z opracowanym przez wicedyrektora planem dyżurów w oparciu   
     o „Regulamin dyżurów nauczycieli II Liceum Ogólnokształcącego   
     im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”;
  3. realizowanie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły w szczególności zadań ujętych w niniejszym paragrafie, § 35 ust. 2 i § 41 ust. 3 związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
  4. opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w ciągu tygodnia;
  5. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu;
  6. odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem miejsc oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  7. zapewnienie w pomieszczeniach szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  8. dostosowanie sprzętów do wymagań ergonomii;
  9. wyposażenie pomieszczeń (w szczególności pokoju nauczycielskiego, pracowni chemicznej, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, kuchni oraz dyżurki) w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach jej udzielania;
  10. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy i bhp;
  11. zapewnienie uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły lub środowiska właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy oraz zaopatrzenie ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
  12. umieszczenie w pracowniach regulaminów określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  13. umieszczanie substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwy oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia;
  14. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek, koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  15. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami biorącymi udział w zajęciach, imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły zgodnie z „Regulaminem organizowania wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
  16. ubezpieczanie uczniów za zgodą rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  17. postępowanie w sytuacji wypadku lub zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia zgodnie z zasadami przyjętymi w odrębnych przepisach;
  18. zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez monitoring wizyjny zewnętrzny   
      i wewnętrzny zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.

**§ 8**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się w szczególności ucznia, u którego rozpoznano potrzeby wynikające:
3. z niepełnosprawności;
4. z zaburzeń zachowania i emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi:
14. w trakcie bieżącej pracy z nim;
15. przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
16. w formie zajęć (w tym rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, o charakterze terapeutycznym, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej), zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści – pedagog, psycholog i inni zatrudnieni w szkole wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia.
20. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w oddziale jest zadaniem wychowawcy.
21. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
22. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udziela się także rodzicom uczniów oraz nauczycielom.
23. Procedurę organizowania, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno  
    -pedagogicznej określają „Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno  
    -pedagogicznej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.

**Rozdział 3**

# Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 9**

Organami szkoły są:

* 1. Dyrektor szkoły;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Samorząd Uczniowski;
  4. Rada Rodziców.

**§ 10**

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-05-2014&qplikid=1#_blank) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-05-2014&qplikid=1#_blank) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-05-2014&qplikid=1#_blank);
   5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
   6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
   7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny;
   8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w szczególności w sprawach:
4. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
5. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
6. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 48 ust. 1 pkt 7 lit. a.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

**§ 11**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzą Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej:
   1. są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku   
      z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
   2. mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał (o których mowa w ust. 5 pkt 2–4) niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie [organ prowadzący szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-05-2014&qplikid=1#_blank) oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną opinii dla ucznia o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
   2. wniosek o przystąpienie absolwenta do egzaminu maturalnego w warunkach lub formie dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
   3. organizację pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-02-2014&qplikid=1#_blank), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   4. projekt planu finansowego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-02-2014&qplikid=1#_blank);
   5. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-02-2014&qplikid=1#_blank) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   6. propozycje Dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-02-2014&qplikid=1#_blank) w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-02-2014&qplikid=1#_blank) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   8. powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole i odwoływanie z tych stanowisk;
   9. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje także następujące zadania:
   1. przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian i uchwala go;
   2. opracowuje wspólnie z Radą Rodziców projekt „Programu Wychowawczo  
      -Profilaktycznego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. W sytuacjach szczególnych, wynikających np. z zagrożenia epidemicznego, zgodnie   
    z odrębnymi przepisami, dopuszcza się przeprowadzanie zebrań Rady Pedagogicznej w formie zdalnej, w tym podejmowanie uchwał.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych podczas zebrania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego   
    w Koninie”.

**§ 12**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawo do takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5. prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, wolontariackiej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski ma także prawo:
   1. wyrażania opinii na temat ucznia, wobec którego wszczęto procedurę skreślenia z listy uczniów;
   2. występowania z wnioskiem o nagrodzenie ucznia lub klasy.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Koninie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**§ 13**

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1. występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną „Programu Wychowawczo  
      -Profilaktycznego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
   3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   4. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
4. Rada Rodziców może zbierać i gromadzić fundusze z dobrowolnych różnorodnych składek rodziców oraz innych źródeł, w tym pozyskiwać darczyńców, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
5. Rada Rodziców może wspierać rzeczowo działalność statutową szkoły.
6. Działalność Rady Rodziców określa „Regulamin działalności Rady Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.

**§ 14**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się w oparciu o zasady: pozytywnej motywacji, partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, aktywnej i systematycznej współpracy, rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając każdemu z nich swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Każdy organ szkoły może włączyć się w realizację konkretnych działań pozostałych organów, wyrażając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie oraz podejmując określone zadania po uzgodnieniu z organem, który dane zadanie zaplanował, nie naruszając jego kompetencji.
6. Przedstawiciele organów szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i wspólnego planowania działań.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.
8. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie dotyczące pracy szkoły organom szkoły poprzez Radę Rodziców, a uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają pisemnie wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły, a Dyrektor szkoły innym organom szkoły.
10. Współpraca nauczycieli i rodziców odbywa się zgodnie z zasadami, o których mowa w § 32.

**§ 15**

1. W przypadku wystąpienia sporu organy szkoły podejmują wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów   
   i zakończenia sporu.
2. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozwiązywane polubownie.
3. Organy szkoły mogą powołać mediatora: nauczyciela, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, dyrektora szkoły, zaakceptowanego przez strony, który wesprze je w rozwiązaniu sporu.
4. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły nierozwiązanego polubownie strony sporu mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły o pomoc w jego rozwiązaniu, który:
   1. jest zobowiązany do zbadania przyczyny sporu;
   2. wydaje w ciągu 7 dni decyzję rozwiązującą spór i powiadamia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu pomiędzy organami szkoły na terenie szkoły, każda ze stron sporu może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego z prośbą o rozstrzygniecie sporu.

# Rozdział 4

# Organizacja pracy szkoły

**§ 16**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;

* 1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  2. zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1. Wymienione formy, zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być realizowane w formie zdalnej.

**§ 17**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym na dany rok szkolny.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, uwzględniający szkolny plan nauczania, opracowany przez Dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 18**

1. Zajęcia edukacyjne w szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
2. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz z innych przedmiotów według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

**§ 19**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 19a**

1. W sytuacjach szczególnych, wynikających np. z zagrożenia epidemicznego, Dyrektor szkoły w szczególności, zgodnie z odrębnymi przepisami:
2. organizuje kształcenie zdalne lub jednocześnie kształcenie stacjonarne i zdalne   
   z wykorzystaniem metod pracy zdalnej;
3. ustala, w zależności od potrzeby, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania, sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sprawdzania ich wiedzy i osiągnięć, informowania o ich postępach w nauce, zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć edukacyjnych, warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego itp.;
4. informuje uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny o sposobie realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. ustala zasady i sposoby realizowania zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów, kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod pracy zdalnej;
6. ustala zasady i sposoby realizowania zadań przez nauczycieli biblioteki i świetlicy.
7. Metody kształcenia zdalnego uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz związane z higieną pracy z komputerem i innymi urządzeniami telekomunikacyjnymi.

**§ 20**

Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny **zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”**, w którym dokumentuje przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym.

**§ 21**

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. O udziale ucznia w zajęciach religii i/lub etyki decydują, poprzez złożenie oświadczenia, rodzice lub pełnoletni uczeń.
3. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki staje się obowiązkowy.
4. Oświadczenie, o którym mowa, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, alerodzice lub pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z udziału w zajęciach religii i/lub etyki.
5. Zajęcia etyki prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
6. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i/lub etyki, szkoła zapewnia w razie potrzeby opiekę.

**§ 22**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły:

* 1. wychowawcze;
  2. przedmiotowe;
  3. problemowo-zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele pracują zespołowo i analizują efekty swojej pracy, wspólnie planują działania, rozwiązują problemy oraz doskonalą metody i formy współpracy.
3. Zespoły pracują według harmonogramu sporządzonego na dany rok szkolny albo okres, na który zostały powołane.
4. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Zadania zespołów wychowawczych dotyczą w szczególności:
   1. planowania pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły w danym roku szkolnym;
   2. oceny skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych.
6. Zadania zespołów przedmiotowych to w szczególności:
   1. dokonanie wyboru programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu w danym roku szkolnym;
   2. wymiana doświadczeń w realizacji programów nauczania;
   3. opracowanie przedmiotowych zasad oceniania i ich ewaluacja;
   4. opiniowanie autorskich programów nauczania;
   5. wdrażanie nowych metod nauczania, realizowanie projektów, organizowanie wydarzeń i konkursów;
   6. doskonalenie form pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności w nauce.
7. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych wynikają z potrzeb, dla których zostały powołane.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
9. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

**§ 23**

1. Szkoła może realizować innowacje pedagogiczne, w tym innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem innowacji pedagogicznych prowadzonych w szkole jest przede wszystkim rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności kształtowanie ich postaw przedsiębiorczości i aktywności, w tym kreatywności, sprzyjających uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym.
3. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.
4. Nauczyciel lub grupa nauczycieli zgłasza projekt innowacji pedagogicznej Dyrektorowi szkoły, który następnie przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Innowacja pedagogiczna może być prowadzona przez szkołę samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami oraz wolontariuszami zgodnie z § 31 ust. 4–5.

**§ 24**

Szkoła prowadzi bibliotekę, z której usług mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z „Regulaminem biblioteki szkolnej II Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”.

Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu zajęć tak, aby było możliwe korzystanie ze zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Warunki współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi oraz innymi bibliotekami obejmują w szczególności:

* 1. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, nauczyciel i inny pracownik szkoły;
  2. biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca, również na czas ferii zimowych i letnich;
  3. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  4. za zniszczoną lub zagubioną, wypożyczoną książkę czytelnik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
  5. nauczyciel bibliotekarz informuje o zbiorach, akcjach i wydarzeniach czytelniczych oraz zachęca do korzystania z zasobów innych bibliotek znajdujących sie w mieście.

4. Działalność biblioteki, która stanowi integralną część szkoły, służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:

* 1. udostępniania, gromadzenia, opracowywania książek, jak i innych źródeł informacji;
  2. popularyzowania i promowania czytelnictwa;
  3. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną oraz postawę patriotyczną;
  4. współpracy z nauczycielami przy tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej oraz organizacji imprez szkolnych i konkursów;
  5. współpracy z Miejską Biblioteką Publiczną w Koninie i Publiczną Biblioteką Pedagogiczną w Koninie poprzez udział uczniów w akcjach i wydarzeniach czytelniczych.

**§ 25**

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica w szczególności zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w wybranych zajęciach edukacyjnych, z których są zwolnieni, lub w przypadku nieobecności nauczyciela.
3. Świetlica funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem świetlicy szkolnej II Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”.

**§ 26**

1. W szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z „Regulaminem stołówki szkolnej II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.
2. Ze stołówki mogą korzystać odpłatnie uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
3. Warunki korzystania ze stołówki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 27**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i rodziców, w szczególności:
   1. rozwijające zainteresowania;
   2. rozwijające uzdolnienia uczniów;
   3. dla maturzystów;
   4. przedmiotowe, w tym wyrównujące wiadomości i umiejętności;
   5. przygotowujące do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych.
2. Celem tych zajęć jest przede wszystkim:
   1. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień;
   2. kształtowanie aktywności i kreatywności;
   3. pomaganie w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
3. Prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i może w nich  
   uczestniczyć każdy uczeń.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel, który dokumentuje je zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel informuje wychowawcę o udziale ucznia w zajęciach pozalekcyjnych.

**§ 28**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania, które mają na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz zaplanowania kariery zawodowej.
2. Działania, o których mowa, realizowane są przez doradcę zawodowego, wychowawców, nauczycieli, pedagoga i psychologa w szczególności poprzez:
   1. doradztwo indywidualne dla uczniów;
   2. zajęcia w oddziałach związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz zaplanowaniem kariery zawodowej;
   3. udostępnianie aktualnych informacji dotyczących ofert uczelni i rekrutacji, zawodów, rynku pracy, możliwości kształcenia i zatrudnienia;
   4. spotkania z przedstawicielami uczelni, absolwentami, przedstawicielami różnych zawodów;
   5. realizowanie akcji, programów i projektów z zakresu doradztwa zawodowego;
   6. poradnictwo dla rodziców.
3. Koordynowaniem działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel albo specjalista.
4. W szkole opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”.
5. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy organizując między innymi wizyty zawodoznawcze.

**§ 29**

1. Działania w zakresie wolontariatu koordynuje w szkole sekcja wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.
2. Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły służy kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu   
   w życiu społecznym.
3. Sekcja wolontariatu w szczególności:
   1. podejmuje działania na rzecz potrzebujących w konsultacji z przewodniczącymi klas;
   2. opiniuje propozycje i oferty działań;
   3. diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
   4. inicjuje działania na rzecz potrzebujących;
   5. włącza się w akcje o charakterze lokalnym i krajowym.
4. W działaniach sekcji wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele, rodzice.

**§ 30**

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela w różnych formach pomocy i wsparcia uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Uczeń i/lub jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc i wsparcie do wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, innego specjalisty lub dyrekcji szkoły.
3. Pomoc i wsparcie organizowane są w porozumieniu z uczniem i rodzicami możliwie niezwłocznie:
   1. po rozpoznaniu potrzeb ucznia;
   2. po uzyskaniu informacji o sytuacji ucznia i/lub jego rodziny;
   3. na prośbę lub wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy, nauczyciela, innej osoby i/lub instytucji.
4. Pomoc i wsparcie współorganizują w zależności od potrzeby wychowawca, pedagog, psycholog we współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny   
   i młodzieży.

**§ 31**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, w tym świadczącymi poradnictwo   
 i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie:

* 1. diagnozowania potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  2. wydawania opinii i orzeczeń dotyczących uczniów;
  3. konsultowania sytuacji wychowawczych, metod i form udzielanej pomocy, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  4. rozwiązywania sytuacji kryzysowych;
  5. interweniowania w sytuacjach trudnych;
  6. podejmowania działań z zakresu profilaktyki;
  7. dostępu uczniów i rodziców do poradnictwa indywidualnego i zajęć specjalistycznych;
  8. udzielania pomocy materialnej i dożywiania uczniów.

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w oparciu o indywidualne ustalenia oraz oczekiwania uczniów i rodziców wymagających pomocy.
2. Szkoła odpowiednio do potrzeb korzysta z pomocy wolontariuszy, realizując np. zajęcia rewalidacyjne, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, stwarzając warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (poza partiami politycznymi).
4. Szkoła współdziała z wymienionymi wyżej poradniami, instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w trybie roboczym i poprzez zawieranie przez Dyrektora szkoły ewentualnych porozumień określających warunki tej współpracy lub zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele i specjaliści współdziałają z rodzicami   
   w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym wskazują możliwe formy pomocy i wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwości uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Rodzice mają w szczególności prawo:
   1. do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych   
      w danym oddziale i szkole;
   2. do znajomości zasad oceniania i klasyfikowania uczniów zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale 7;
   3. do rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i jego zachowaniu;
   4. uzyskiwania informacji i porad dotyczących spraw dydaktycznych i wychowawczych;
   5. korzystania z pomocy pedagoga i psychologa zatrudnionych w szkole;
   6. zgłaszania uwag i propozycji, które mogą usprawnić pracę szkoły;
   7. uczestniczenia w działalności Rady Rodziców;
   8. angażowania się w działania na rzecz klasy i szkoły;
   9. brania udziału w uroczystościach szkolnych.
4. Rodzice mają w szczególności obowiązek:
   1. utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2. systematycznego monitorowania postępów w nauce dziecka, jego zachowania i frekwencji;
   3. systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego;
   4. uczestniczenia w zaplanowanych w każdym roku szkolnym zebraniach z rodzicami;
   5. osobistego powiadomienia wychowawcy, w przypadku planowanego dłuższego wyjazdu, o przekazaniu obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem innej osobie (dotyczy w szczególności kontaktów ze szkołą i usprawiedliwiania nieobecności);
   6. usprawiedliwiania nieobecności dziecka i zwalniania go z zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami, o których mowa w § 45;
   7. poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka, jeśli ta nieobecność może być dłuższa niż jeden tydzień i ustalenia wspólnie z wychowawcą planu wsparcia dla ucznia (jeśli jest taka potrzeba).
5. Rodzice w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę, nauczycielii pedagoga lub psychologa o sytuacji rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej ucznia:
   1. informacje te można przekazać: wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, Dyrektorowi szkoły, a o zdrowiu także pielęgniarce szkolnej;
   2. są one wykorzystywane w zakresie ustalonym z rodzicami.
6. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę naganną zachowania, ustalają z wychowawcą formy współpracy.
7. Rodzice ucznia zostają powiadomieni przez wychowawcę o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów po przekroczeniu przez niego 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
8. Rodzice zostają zapoznani przez wychowawcę z dokumentami regulującymi życie szkoły (w szczególności ze Statutem, „Programem Wychowawczo-Profilaktycznym II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”) i poinformowani o dostępności tych dokumentów w sekretariacie i bibliotece szkolnej.
9. Formy kontaktowania się z rodzicami obejmują w szczególności:
   1. zaplanowane zebrania z rodzicami;
   2. zebrania z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
   3. dyżury wychowawcy i nauczycieli;
   4. indywidualne rozmowy;
   5. kontakty telefoniczne;
   6. kontakty poprzez dziennik elektroniczny;
   7. pisemne powiadomienie (korespondencja podpisana przez Dyrektora szkoły i wychowawcę);
   8. kontakt e-mail z potwierdzeniem odbioru wiadomości (po uzgodnieniu z rodzicami tej formy kontaktu);
   9. metody zdalne z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych   
      w sytuacjach szczególnych.
10. Rodzice potwierdzają swoją obecność na zebraniach podpisem na liście obecności.
11. Nauczyciel odnotowuje fakt każdej rozmowy z rodzicem w dzienniku elektronicznym.
12. Z rozmowy indywidualnej z rodzicem można sporządzić notatkę, którą podpisują obydwie strony. Notatki w sprawach dotyczących zajęć edukacyjnych przechowuje nauczyciel, a w sprawach wychowawczych – wychowawca.
13. Rodzice mogą otrzymać ze szkoły pisemne powiadomienie, jeżeli brak jest kontaktu z ich strony lub wymaga tego sytuacja (m.in. nieobecność na zebraniach, niezgłaszanie się na ustną lub telefoniczną prośbę nauczyciela).
14. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia określają następujące zasady:
    1. na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców o zagrożeniu oceną negatywną oraz naganną oceną zachowania, przesyłając wiadomość poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z § 50 ust. 1 pkt 9;
    2. na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca podczas dyżuru (zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami) lub w innej formie określonej przez Dyrektora szkoły informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
    3. podczas kształcenia zdalnego we wskazanych wyżej terminach poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 33**

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni wyższych na praktyki pedagogiczne.

1. Praktyki pedagogiczne odbywają się na podstawie pisemnego skierowania studenta na praktyki oraz przedłożonego programu praktyk.
2. Za organizację praktyk studenckich odpowiedzialny jest wicedyrektor, który wyznacza nauczyciela – opiekuna praktyki.
3. Za dokumentację praktyki odpowiada wyznaczony opiekun.

**§ 34**

1. Realizując swoje zadania szkoła korzysta w szczególności z:
   1. pomieszczeń do prowadzenia zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2. sali gimnastycznej, siłowni i innych urządzeń rekreacji sportowej;
   3. boiska sportowego;
   4. świetlicy;
   5. biblioteki;
   6. gabinetów pedagoga i psychologa;
   7. stołówki;
   8. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   9. szatni;
   10. gabinetu pielęgniarki szkolnej;
   11. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
   12. korytarzy i forum szkolnego.
2. Zasady korzystania oraz przebywania w wymienionych miejscach określają odrębne przepisy.

# Rozdział 5

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 35**

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1. realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;
   2. odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   3. odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
   4. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   5. realizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
   6. planowanie pracy zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania;
   7. realizowanie zadań wynikających z „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
   8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, także poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   9. innowacyjność, przedsiębiorczość i kreatywność;
   10. stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
   11. dbanie o powierzone mienie, pomoce dydaktyczne oraz estetyczny wystrój klas;
   12. współpraca z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
   13. współpraca z rodzicami zgodnie z § 32;
   14. indywidualne kontaktowanie się z rodzicami uczniów;
   15. aktywny udział w życiu szkoły, w tym także uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych;
   16. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
   17. prowadzenie dziennika elektronicznego zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”, przygotowanie i wydrukowanie arkuszy ocen oraz świadectw szkolnych uczniów po klasyfikacji rocznej;
   18. prowadzenie innej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
   19. realizowanie zarządzeń Dyrektora szkoły oraz stosowanie się do przepisów szczegółowych obowiązujących w szkole.
2. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają w szczególności następujące zasady:
   1. nauczyciel jest obowiązany zapoznać się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi, a także przestrzegać ich i brać udział w wymaganych szkoleniach w tym zakresie;
   2. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub nauczyciel wyznaczony do opieki nad uczniami podczas tych zajęć;
   3. nauczyciel jest obowiązany niezwłocznie reagować na wszelkie zachowania uczniów, które mogą zagrażać ich zdrowiu lub życiu, a także na wszelkie sytuacje i zdarzenia stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, zdrowia lub życia oraz poinformować o tym Dyrektora szkoły;
   4. nauczyciel jest obowiązany niezwłoczne zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
   5. nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
   6. za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z następującymi zasadami:
      1. dyżur realizuje w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
      2. zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i ciągłej obecności w miejscu, które podlega jego nadzorowi,
      3. nie schodzi z dyżuru bez wcześniejszego ustalenia tego z wicedyrektorem lub Dyrektorem szkoły,
      4. dyżur pełni aktywnie, tj. reaguje na przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na zachowania niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
      5. w sytuacji zaistnienia wypadku zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki poszkodowanemu, zabezpieczenia miejsca zdarzenia   
         i niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o tym fakcie;
   7. nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
      1. ma obowiązek wejść do klasy pierwszy, by sprawdzić czy warunki prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
      2. ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na każdych zajęciach i odnotować nieobecność w dzienniku elektronicznym. Poinformować wychowawcę lub dyrekcję szkoły o nagłej nieobecności ucznia,
      3. nie może pozostawiać uczniów bez opieki,
      4. w przypadku stwierdzenia u ucznia objawów złego samopoczucia lub gdy uczeń sam zgłosi ten fakt, kontaktuje się za pośrednictwem telefonu komórkowego z pielęgniarką szkolną, a gdy zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy oraz o zaistniałej sytuacji zawiadamia Dyrektora szkoły i rodziców ucznia,
      5. reaguje na zachowania uczniów odbiegające od przyjętych norm i obowiązków,
      6. zobowiązany jest przestrzegać regulaminów obowiązujących w miejscach, w których prowadzi zajęcia;
   8. nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia;
   9. nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć, jeżeli miejsce lub stan wyposażenia znajdującego się w tym miejscu stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. O tym fakcie jest zobowiązany powiadomić Dyrektora szkoły;
   10. nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
   11. nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjście uczniów ze szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa ujętych w „Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych w II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”;
   12. nauczyciel jest zobowiązany zapewnić nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
   13. nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas przeprowadzania zajęć w pracowni przedmiotowej, w tym także z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć, a także zabezpiecza uczniów przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników i zaopatruje ich w niezbędne środki ochrony indywidualnej;
   14. nauczyciel wychowania fizycznego:
       1. sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami,
       2. zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
       3. dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
   15. wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z:
       1. zasadami zachowania i obowiązkami w sytuacji zagrożenia, w tym sytuacją pożaru i ataku terrorystycznego,
       2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
       3. planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
3. Ponadto do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i proces ich uczenia się oraz przygotowania do funkcjonowania w społeczeństwie;
5. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
7. opracowanie i realizowanie planu działań wychowawczo-profilaktycznych w oparciu   
   o treści zawarte w „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie” w danym roku szkolnym;
8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych działań integrujących zespół klasowy;
9. podejmowanie z zespołem klasowym działań mających na celu utrzymywanie więzi z uczniami realizującymi obowiązek nauki poza szkołą;
10. aktywizowanie zespołu klasowego do współorganizacji uroczystości i imprez szkolnych oraz do udziału w nich;
11. rozpoznawanie potrzeb uczniów, udzielanie im wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych oraz współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem;
12. monitorowanie wyników w nauce i zachowania uczniów oraz systematyczny kontakt z nauczycielami w tym zakresie;
13. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
    1. udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów w oparciu o najnowsze zasady bibliotekarstwa i informacji naukowej oraz zgodnie z potrzebami szkoły;
    2. prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
    3. analiza czytelnictwa i opracowywanie wniosków dla potrzeb wychowawców, Rady Pedagogicznej i Dyrekcji szkoły;
    4. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
    5. opracowanie regulaminu biblioteki;
    6. promocja biblioteki.
15. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
    1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
    2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
    3. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
    8. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
        1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
        2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    11. koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

* 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane   
     z realizacją doradztwa zawodowego;
  2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie” oraz koordynowanie jego realizacji;
  4. wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, pedagoga, psychologa, w zakresie realizacji działań, o których mowa w § 28 ust. 2;
  5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępniane informacji edukacyjnych i zawodowych;
  6. realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt 3*.*

**§ 36**

1. Nauczyciel ma prawo:
   1. do ochrony i poszanowania własnej godności;
   2. poszanowania swych przekonań religijnych i światopoglądowych (pod warunkiem ich zgodności z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i społecznymi);
   3. oczekiwać od ucznia szacunku, kulturalnych form zachowania na lekcji, w czasie przerw, w szkole i poza nią;
   4. do obiektywnego rozwiązywania konfliktów z uczniami lub ich rodzicami przy udziale mediatora: wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, Dyrektora szkoły;
   5. wymagania prowadzenia zeszytu przedmiotowego (nie może jednak stawiać oceny za zeszyt);
   6. wymagania od ucznia ułatwienia kontaktu z rodzicami w ustalonej przez szkołę formie i określonym terminie zgodnie z § 32 ust. 9;
   7. zapoznania się z przewidywaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ucznia i wyrażenia swojej opinii;
   8. do swobody stosowania w realizacji programu nauczania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
   9. do wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym metod pracy zdalnej, w celu realizowania zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
2. Nauczyciel wychowawca ma prawo do kontaktów z rodzicami w ustalonej formie i określonym terminie zgodnie z § 32 ust. 9.

**§ 37**

* + - 1. Nauczyciel ma obowiązek:

1) szanowania godności ucznia;

1. szanowania przekonań religijnych i światopoglądowych ucznia (pod warunkiem ich zgodności z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i społecznymi);
2. prezentowania wobec ucznia postawy partnerskiej w dyskusji, wysłuchania jego problemów, służenia pomocą, nieokazywania swej przewagi z racji wieku, funkcji;
3. dążenia do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole poprzez prezentację swojego stanowiska i proponowanie sposobu rozwiązania problemu;
4. dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
5. informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 5-6 i pkt 8;
6. stosowania zasad oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z zapisami w Rozdziale 7 i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
7. oceniania sprawiedliwie, obiektywnie i jawnie oraz uzasadniania oceny;
8. indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
9. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 8;
10. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 9 lit. b;
11. informowania na bieżąco wychowawcy o zachowaniu uczniów jego oddziału (pochwały i uwagi) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
12. wnioskowania o nagrodzenie ucznia lub nałożenie na niego konsekwencji zgodnie z § 47 i § 48;
13. niezwłocznego poinformowania ucznia o nagrodzeniu go lub nałożeniu na niego konsekwencji;
14. informowania niezwłocznie wychowawcy o wystąpieniu z wnioskiem o nagrodzenie ucznia lub nałożenie na niego konsekwencji;
15. przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach zgodnie z zasadami, o których mowa w § 32;
16. informowania uczniów o konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. oraz zaznajamiania z ich regulaminami i terminami;
17. pomagania uczniom w przygotowaniach do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych itp., opiekowania się nimi w czasie ich trwania;
18. rozwijania zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
19. prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
20. sprawowania opieki nad uczniami w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole i poza nią oraz w czasie pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
21. sprawdzania frekwencji, usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia   
    z zajęć edukacyjnych według zasad określonych w § 45;
22. skonsultowania z nauczycielami uczącymi w danym oddziale listy uczniów zgłoszonych do udziału w imprezie, uroczystości, wycieczce lub innej formie odbywającej się podczas zajęć edukacyjnych w celu otrzymania ich zgody oraz poinformowania o tym wychowawcy;
23. sprawdzenia obecności uczniów przed rozpoczęciem imprezy, uroczystości oraz po jej zakończeniu i przekazania informacji o tym stanie wychowawcy;
24. podejmowania działań w razie stwierdzenia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia w celu udzielenia mu pomocy i niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły;
25. podejmowania działań interwencyjnych w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją zgodnie z zasadami zapisanymi w „Programie Wychowawczo-Profilaktycznym II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
26. prowadzenia dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ponadto nauczyciel wychowawca ma obowiązek:

* 1. utrzymywania kontaktu z rodzicami w celu:
     1. poznania sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i materialnej ucznia,
     2. poznania problemów mających wpływ na wyniki w nauce,
     3. ustalenia sposobów i form pomocy oraz podejmowania odpowiednich działań;
  2. odnotowywania w dzienniku elektronicznym terminów kontaktów z rodzicami oraz spraw, których dotyczyła rozmowa;
  3. gromadzenia informacji o postępach ucznia w nauce, jego sukcesach, działalności na terenie szkoły i poza nią oraz o zachowaniu i postawie;
  4. sporządzenia notatki informacyjnej lub opinii o uczniu;
  5. poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, w tym oceniania zachowania, zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 7–8 i § 53 ust. 1 pkt 1;
  6. przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z zasadami, o których mowa w § 32 ust. 14. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym o ustalonych formach i terminach przekazywania tych informacji;
  7. zapoznania uczniów i rodziców z dokumentami regulującymi życie szkoły (w szczególności ze Statutem, „Programem Wychowawczo-Profilaktycznym II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”) i poinformowania o dostępności tych dokumentów w sekretariacie i bibliotece szkolnej;
  8. skontaktowania się z rodzicami ucznia po tygodniu jego nieobecności w szkole w celu ustalenia przyczyny absencji;
  9. systematycznego kontrolowania frekwencji oraz usprawiedliwiania nieobecności   
     i zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych według zasad określonych w § 45;
  10. niezwłocznego poinformowania rodziców o każdym przypadku wagarów;
  11. zawiadomienia ucznia i jego rodziców o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów po przekroczeniu 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
  12. poinformowania ucznia i rodziców o złożeniu wniosku o nagrodzenie lub nałożenie na ucznia konsekwencji oraz o nagrodzeniu go lub nałożeniu konsekwencji;
  13. ustalenia form współpracy z rodzicami ucznia wymagającego wsparcia (w tym   
      w szczególności ucznia, który otrzymał ocenę naganną zachowania);
  14. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia w swoim oddziale.

1. Podczas kształcenia zdalnego nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca, realizuje swoje zadania i wypełnia obowiązki z wykorzystaniem m.in. metod pracy zdalnej.

**§ 38**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest wychowawca.
3. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale dotyczą w szczególności:
   1. analizowania postępów i osiągnięć uczniów w nauce;
   2. analizowania wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
   3. rozpoznawania potrzeb, możliwości, mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
   4. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z § 8;
   5. podejmowania działań w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania uczniów;
   6. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 9 lit. b;
   7. wypracowania wspólnych metod oddziaływań wychowawczych;
   8. ustalania wspólnych działań opiekuńczo-wychowawczych.
4. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale spotyka się w miarę potrzeb na wniosek przewodniczącego lub członków zespołu.
5. W zebraniach zespołu mogą uczestniczyć pedagog i/lub psycholog.
6. Przewodniczący zespołu lub wskazany przez niego członek zespołu sporządza z zebrania zespołu protokół:
   1. w przypadku danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów   
      w protokole;
   2. protokoły przechowuje przewodniczący zespołu w dokumentacji wychowawcy.

**§ 39**

Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu   
lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

**§ 40**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z arkuszem organizacji szkoły na dany rok szkolny.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
   1. pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
   2. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
3. Wicedyrektorzy wykonują zadania szczegółowe zgodnie z ustalonym przez Dyrektora szkoły podziałem kompetencji.

**§ 41**

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego zatrudnia w szkole pracowników niepedagogicznych.

Zadania pracowników administracji i obsługi dotyczą w szczególności:

* 1. wykonywania obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  2. przestrzegania Statutu i obowiązujących regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora szkoły.

Zadania pracowników administracji i obsługi związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole uwzględniają w szczególności:

1. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie prac oraz zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
3. niezwłoczne reagowanie na wszelkie sytuacje i zdarzenia stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i poinformowanie o tym Dyrektora szkoły;
4. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
5. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
6. pełnienie w określonym czasie dyżurów w miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora;
7. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby powiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły.

**§ 42**

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

# Rozdział 6

# Uczniowie szkoły

**§ 43**

1. Uczeń ma prawo:
   1. do ochrony i poszanowania własnej godności;
   2. poszanowania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych (pod warunkiem ich zgodności z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i społecznymi);
   3. do ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej   
      i psychicznej;
   4. do ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją;
   5. do bezpiecznego pobytu w szkole i poza nią podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz do otrzymania pomocy w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu lub życiu;
   6. do opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
   7. zwrócenia się o pomoc do Dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa oraz pielęgniarki szkolnej;
   8. należenia do Samorządu Uczniowskiego, organizacji wychowawczych i społecznych, stowarzyszeń, klubów itp. działających na terenie szkoły oraz pełnienia powierzonych przez nie funkcji;
   9. do obiektywnego rozwiązywania konfliktów z nauczycielem przy udziale mediatora: wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, Dyrektora szkoły;
   10. do odwołania się do Dyrektora szkoły (zgodnie z zasadami ujętymi w § 48 ust. 6   
       od decyzji o nałożeniu na niego konsekwencji określonych w § 48 ust. 1 i ust. 3–4;
   11. do poznania wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków i trybu otrzymania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami w § 49 ust. 1 pkt 5–6 i pkt 8 oraz § 53 ust. 1 pkt 1;
   12. do jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny;
   13. do otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w tym o zagrożeniu oceną negatywną) i przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 50 ust. 1 pkt 9–10 i § 53 ust. 1 pkt 21;
   14. indywidualizowania przez nauczyciela pracy z nim na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   15. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8;
   16. dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 9 lit. b;
   17. rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   18. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły w konkursach olimpiadach, zawodach sportowych itp. (jeśli nie został zawieszony w przywilejach ucznia);
   19. do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach ochrony tych praw;
   20. do wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się w ciągu 3 dni roboczych:
   1. w formie ustnej do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora szkoły, którzy niezwłocznie wyjaśniają zaistniałą sytuację i udzielają odpowiedzi;
   2. w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, który przekazuje pisemną odpowiedź osobie składającej skargę w ciągu 14 dni roboczych lub w sprawach wymagających dokładniejszego zbadania w ciągu 21 dni roboczych;
   3. w przypadku niekorzystnej odpowiedzi Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich, powiadamiając o tym Dyrektora szkoły.

**§ 44**

1. Uczeń ma obowiązek:

* 1. dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania;
  2. szanowania godności innych ludzi;
  3. szanowania przekonań religijnych i światopoglądowych innych ludzi (pod warunkiem ich zgodności z powszechnie przyjętymi normami obyczajowymi i społecznymi);
  4. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
  5. stosowania zasad kulturalnego zachowania i wysławiania się na lekcji, w czasie przerw, w szkole i poza nią;
  6. niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu innych osób;
  7. niestosowania żadnej formy agresji i przemocy wobec innych;
  8. troski o własne zdrowie i higienę;
  9. służenia pomocą kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
  10. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, przeciwdziałania wszelkimprzejawom agresji i przemocy;
  11. przestrzegania zakazów dotyczących posiadania i używania: papierosów, e-papierosów, napojów energetycznych. Używania i rozprowadzania w szkole i poza nią substancji psychoaktywnych i innych środków zmieniających świadomość, a także wnoszenia tych substancji oraz przedmiotów niebezpiecznych na teren szkoły (np. noży, broni, materiałów pirotechnicznych);
  12. dbania o własne mienie, w szczególności o rzeczy wartościowe, które znajdują się na terenie szkoły;
  13. dbania o mienie szkoły, zapobiegania jego dewastacji, przeciwdziałania wszelkim przejawom wandalizmu;
  14. przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności oraz przestrzegania porządku szkolnego, dbania o ład i estetykę na terenie szkoły;
  15. dbania o strój osobisty (dostosowany do szkoły jako miejsca nauki i pracy)   
      i dostosowania go do sytuacji w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uroczystości szkolnych, pozaszkolnych i egzaminu maturalnego, podczas których obowiązuje strój galowy;
  16. zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  17. systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych w czasie przewidzianym tygodniowym planem do ostatniego dnia zajęć, niespóźniania się:
      1. przebywania podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły, a podczas zajęć w wyznaczonym w planie lekcji miejscu,
      2. przebywania pod opieką wskazanego nauczyciela podczas lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, jeśli nie uczęszcza na te zajęcia, a odbywają się one pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi;
  18. przygotowywania się do lekcji do ostatniego dnia zajęć I i II półrocza;
  19. starannego i terminowego wykonywania prac domowych;
  20. uzupełniania braków wiadomości i umiejętności spowodowanych nieobecnością w szkole;
  21. prowadzenia zeszytu przedmiotowego (może być w formie elektronicznej) zgodnie   
      z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu;
  22. przekazywania rodzicom informacji od nauczycieli i wychowawcy o terminach zebrań i indywidualnych spotkań;
  23. usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 45;
  24. zwrócenia w ustalonym terminie do biblioteki szkolnej wypożyczone książki;
  25. stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych;
  26. okazywania legitymacji szkolnej każdemu pracownikowi szkoły lub pracownikowi ochrony na jego życzenie;
  27. stosowania się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
      1. uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerwy międzylekcyjnej,
      2. podczas zajęć telefon i inne urządzenia elektroniczne są wyłączone i schowane z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel zezwala na użycie wyżej wymienionego sprzętu,
      3. na terenie szkoły obowiązuje zakaz filmowania, nagrywania i robienia zdjęć mających na celu ośmieszenie, poniżenie lub naruszenie dobra innych osób;
  28. podporządkowania się regulaminom, zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

2. Podczas kształcenia zdalnego uczeń:

1. wypełnia swoje obowiązki, w tym systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania prac domowych,   
   a także uzupełniania braków wiadomości i umiejętności spowodowanych nieobecnością na zajęciach, prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
2. w przypadku ograniczonego dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu jest zobowiązany do wykonania zadań wskazanych przez nauczyciela w inny, ustalony   
   z nauczycielem sposób;
3. stosuje zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz związane z higieną pracy z komputerem i innymi urządzeniami telekomunikacyjnymi.

**§ 45**

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć edukacyjnych:

1. usprawiedliwienia i zwolnienia przesyłane są za pomocą dziennika elektronicznego;
2. w uzgodnieniu z wychowawcą dopuszcza się usprawiedliwienia i zwolnienia w formie papierowej;
3. usprawiedliwienie papierowe powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, dokładny termin nieobecności, czytelny podpis rodzica, a w przypadku uczniów pełnoletnich – czytelny podpis ucznia. W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne;
4. jeżeli z pewnych przyczyn (np. z powodu choroby, wyjazdu itp.) okres nieobecności ucznia może być dłuższy niż jeden tydzień, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym wychowawcy. Jeżeli wychowawca nie otrzyma informacji, zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności;
5. każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania swoich nieobecności w ciągu 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły. W przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia godziny nieobecne pozostają nieusprawiedliwione;
6. uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności lub zwalniać się z zajęć edukacyjnych;
7. zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych z przyczyn innych niż zdrowotne może mieć miejsce sporadycznie w uzasadnionych przypadkach po przedłożeniu najpóźniej dzień wcześniej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia:
   * 1. zgodę na zwolnienie z ostatniej godziny lekcyjnej wyraża nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
     2. zgodę na zwolnienie z większej liczby godzin lekcyjnych wyraża wychowawca;
8. zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych na osobistą prośbę rodzica wyraża nauczyciel, z którym uczeń w danym czasie ma zajęcia:
   * 1. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym i niezwłocznie informuje wychowawcę,
     2. rodzic lub osoba przez niego upoważniona zgłasza się do sekretariatu szkoły i wpisuje do „Rejestru zwolnionych uczniów przez rodzica/osoby upoważnione”;
     3. nauczyciel jest zobowiązany przekazać wychowawcy wszystkie zwolnienia i usprawiedliwienia otrzymane w formie papierowej;
9. wychowawca zachowuje dowody usprawiedliwienia i zwolnienia ucznia do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
10. opuszczenie szkoły albo zajęć zgodnych z planem lekcji bez zwolnienia się   
    u wychowawcy albo nauczyciela skutkuje godziną nieusprawiedliwioną;
11. w przypadku wątpliwości co do usprawiedliwienia i zwolnienia wychowawca ma prawo ustalić, czy jest ono autentyczne;
12. nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką   
    i reprezentują szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach itp., ma obowiązek przed danym wydarzeniem powiadomić wszystkich nauczycieli   
    o nieobecności uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
13. o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice;
14. w przypadku każdego spóźnienia uczeń ma obowiązek wejścia do sali   
    i wyjaśnienia nauczycielowi po zakończeniu lekcji powodu swojego spóźnienia;
15. w przypadku nieobecności nauczyciela lub nauczycieli uczeń jest zwolniony do domu, jeśli sytuacja ta dotyczy ostatniej godziny lekcyjnej lub ostatnich godzin lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy w danym dniu jest inna organizacja pracy szkoły, z tym że:
    * 1. jeśli uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii lub jest zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, a w związku z sytuacją, o której mowa, jest to jego ostatnia godzina lekcyjna – także jest zwolniony do domu,
      2. wychowawca wpisuje ten fakt do dziennika elektronicznego niezwłocznie   
         po otrzymaniu informacji od wicedyrektora;
16. rodzic lub pełnoletni uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie wiadomości przesyłane za pomocą dziennika elektronicznego z użyciem jego konta. Bierze także pełną odpowiedzialność za konsekwencje, które są następstwem późniejszych zdarzeń wynikających z usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć.

**§ 46**

Wychodzenie poza budynek i teren szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obejmują następujące zasady:

1. uczniów obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły podczas zagrażających bezpieczeństwu warunków atmosferycznych;
2. jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, uczniowie mogą w czasie przerw wyjść na zewnątrz budynku szkoły – wyłącznie na plac przed szkołą, ale obowiązuje ich zakaz opuszczania terenu szkoły.

**§ 47**

1. Uczniowi mogą być przyznane w ciągu roku szkolnego następujące nagrody:
   1. pochwała Dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dla ucznia lub oddziału;
   2. dyplom za działalność pozaszkolną (np. osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne) dla ucznia na wniosek Dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego;
   3. dyplom lub inne wyróżnienie (np. rzeczowe) dla ucznia udzielone przez Dyrektora szkoły na wniosek każdej osoby, również świadka zdarzenia, za szczególnie wyróżniającą postawę ucznia;
   4. nagroda pieniężna lub stypendium naukowe dla ucznia spełniającego warunki wymagane odpowiednimi regulaminami (z chwilą posiadania przez szkołę środków finansowych na te cele).

Przyznanie uczniowi nagrody wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

1. Uczniowi mogą być przyznane na zakończenie roku szkolnego na wniosek wychowawcy następujące nagrody:
   1. dyplom dla ucznia w szczególności za:
      1. osiągnięcia sportowe,
      2. osiągnięcia artystyczne,
      3. osiągnięcia naukowe,
      4. pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
      5. wolontariat,
      6. 100% frekwencji;
   2. dyplom za wyniki w nauce dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen bardzo dobry z wyróżnieniem lub bardzo dobry oraz co najmniej ocenę dobrą zachowania;
   3. stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia sportowe dla ucznia spełniającego warunki określone w „Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w II Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Koninie”;
   4. dyplom dla klasy za szczególne zaangażowanie na rzecz szkoły lub środowiska;
   5. Medal Pamiątkowy II Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Koninie dla ucznia spełniającego warunki „Regulaminu przyznawania Medalu Pamiątkowego II Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”;
   6. list gratulacyjny dla rodziców ucznia, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem lub dyplom za szczególnie wyróżniającą postawę.
2. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody to:
   1. w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem;
   2. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który przyznawał nagrodę poszerzony o wychowawcę ucznia i wspólnie rozpatrują zastrzeżenie;
   3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni roboczych przekazuje odpowiedź pisemną osobie, która złożyła zastrzeżenie.

**§ 48**

1. Uczeń może ponieść w ciągu roku szkolnego następujące konsekwencje swojego zachowania:

* 1. uwaga Dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dla ucznia lub klasy wpisana do dziennika elektronicznego, w szczególności za niestosowanie się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z § 44 ust. 1 pkt 26;
  2. zawieszenie przywilejów lub części przywilejów dla ucznia lub klasy przez Dyrektora szkoły na pisemny wniosek wychowawcy lub nauczyciela:
     1. zawieszeniu mogą ulec następujące przywileje:
        + zgłaszania nieprzygotowania do lekcji,
        + reprezentowania klasy lub szkoły,
        + udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, wydarzeniach kulturalnych, artystycznych, naukowych, sportowych i innych w szkole i poza nią,
        + korzystania z nagrody przyznanej klasie;
     2. zawieszenie może być udzielone na okres ustalony przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z osobą wnioskującą,
     3. o zawieszeniu przywilejów należy poinformować wychowawcę i nauczycieli uczących w klasie,
     4. zawieszenie przywilejów dla klasy może być zastosowane w sytuacji szczególnie niegodnego zachowania albo zbiorowego przewinienia (np. ucieczka z lekcji);
  3. ostrzeżenie pisemne lub nagana pisemna dla ucznia udzielona na pisemny wniosek wychowawcy lub nauczyciela przez Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga lub psychologa, a w przypadku nagany także w obecności rodziców, za:
     1. lekceważenie poleceń nauczyciela,
     2. więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
     3. więcej niż 20 spóźnień na zajęcia edukacyjne w półroczu,
     4. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
     5. filmowanie, nagrywanie, robienie zdjęć innych osób albo rozpowszechnianie tych materiałów bez zgody zainteresowanych,
     6. palenie tytoniu lub używanie e-papierosa,
     7. rażące i niegodne zachowanie w szkole i poza szkołą (np. podczas wycieczek, wyjść, zgłoszone również przez osoby obce),
     8. fałszowanie usprawiedliwień, podpisów rodziców, próśb o zwolnienie z lekcji itp.,
     9. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
     10. niewypełnianie obowiązków ucznia (w tym § 44);
  4. nagana pisemna dla ucznia udzielona na pisemny wniosek wychowawcy lub nauczyciela przez Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa i rodziców za:
     1. picie alkoholu,
     2. dewastację mienia szkolnego,
     3. kradzież prac kontrolnych,
     4. wpis do dziennika elektronicznego,
     5. za posiadanie niedozwolonych substancji lub niebezpiecznych przedmiotów i/lub wniesienie ich na teren szkoły oraz na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę;
  5. nagana pisemna z ostrzeżeniem dla ucznia udzielona na pisemny wniosek wychowawcy lub nauczyciela przez Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa i rodziców za:
     1. rażące zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz pozostałych osób,
     2. wszelkie formy agresji wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz pozostałych osób w szkole i poza nią,
     3. pobicie,
     4. pomówienia, wulgarne określenia pod adresem nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz pozostałych osób w szkole i poza nią,
     5. nadużycia finansowe, przywłaszczenie pieniędzy,
     6. wymuszanie pieniędzy,
     7. dorobienie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
     8. kradzież,
     9. dystrybucję wszelkich nośników, prasy oraz innych materiałów o treściach pornograficznych i patologicznych,
     10. cyberprzemoc i wykroczenia internetowe naruszające dobro innych osób lub szkoły,
     11. posiadanie, zażywanie substancji psychoaktywnych i innych środków zmieniających świadomość, nakłanianie do ich kupna lub zażywania,
     12. sprzedaż substancji psychoaktywnych,
     13. 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
     14. rażące zachowania naruszające przyjęte normy,
     15. brak poprawy zachowania mimo udzielonej przez Dyrektora szkoły nagany,
     16. w innych przypadkach naruszenia/złamania prawa;
  6. przeniesienie do równoległej klasy na pisemny wniosek wychowawcy za:
     1. wyjątkowo rażące zachowanie wobec uczącego nauczyciela,
     2. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów i utrudniające pracę wychowawczą;
  7. skreślenie z listy uczniów:
     1. odbywa się:
* za obraźliwe i wyjątkowo wulgarne lub agresywne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz pozostałych osób,
* za szczególnie brutalne zachowanie (pobicie, zlecenie pobicia, wymuszanie haraczu) w szkole i poza nią,
* za znęcanie się, szantaż, wymuszanie posłuszeństwa, poniżanie w szkole i poza nią, również przez Internet i inne środki przekazu,
* za włamanie do pomieszczeń szkolnych,
* za szczególne akty wandalizmu (np. powybijanie szyb w oknach lub drzwiach, porozbijanie urządzeń sanitarnych, zdemolowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych),
* za opuszczenie 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu półrocza po wcześniejszym wykorzystaniu przez wychowawcę wszystkich innych procedur,
* po wyczerpaniu wszystkich konsekwencji przewidzianych w Statucie,
* w przypadku, gdy oferowane przez szkołę formy pomocy nie zostały przez ucznia w pełni wykorzystane i nie rokuje on poprawy swojego zachowania bądź nie rokuje poprawy wyników nauczania;
  + 1. procedura skreślenia z listy uczniów obejmuje: podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, i wydanie decyzji administracyjnej przez Dyrektora szkoły.

2.Wyciągnięcie konsekwencji odbywa się po wyjaśnieniu przez osobę wnioskującą istotnych okoliczności związanych z zachowaniem ucznia, w tym po jego wysłuchaniu.

3. Dyrektor szkoły może także zobowiązać ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i/lub Rady Pedagogicznej, który poniósł konsekwencje swojego zachowania zgodnie z ust. 1, do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

* 1. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  2. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły w liczbie godzin ustalonej przez Dyrektora szkoły.

1. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów (np. ucieczka z lekcji) konsekwencje mogą być wyciągnięte wobec całej grupy.
2. O każdym przypadku wyciągnięcia wobec ucznia konsekwencji wychowawca powiadamia jego rodziców.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie od nałożonych konsekwencji do Dyrektora szkoły:
   1. w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o jej udzieleniu;
   2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i przekazuje w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną osobie, która złożyła odwołanie lub w ciągu 21 dni roboczych w przypadku spraw wymagających dokładniejszego zbadania;
   3. odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

# Rozdział 7

# Ocenianie wewnątrzszkolne

**§ 49**

Ogólne warunki oceniania wewnątrzszkolnego są następujące:

1. ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie;
3. ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
4. nauczyciel informuje ucznia o ocenach z realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz frekwencji w szkole;
5. nauczyciele w pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego informują (zapis w dzienniku elektronicznym) uczniów o:
   * + 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
       2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
       3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
6. o wymienionych w pkt 5 warunkach nauczyciele przypominają uczniom na początku II półrocza;
7. wychowawca na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
8. podczas kształcenia zdalnego informacje opisane w ust. 5–7 oraz inne dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego przekazywane są uczniowi i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
9. nauczyciel jest obowiązany:
   * 1. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
     2. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
        + posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
        + posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
        + posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
        + nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
        + posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
10. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
    * 1. z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
      2. z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
      3. z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
11. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – kryteria oceniania zawarte   
    w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dostępne są u nauczyciela przedmiotu,   
    w sekretariacie i bibliotece szkolnej;
12. nauczyciel uzasadnia w formie informacji zwrotnej ustaloną ocenę:
    * 1. ustnie:
         + w rozmowie z uczniem,
         + w rozmowie z rodzicami podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji,

lub

* + 1. pisemnie:
       - jako komentarz do każdej pracy pisemnej,
       - na wniosek rodziców w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku do sekretariatu szkoły;

1. sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
   * 1. wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
     2. uczeń lub jego rodzice mogą otrzymać kserokopię pracy pisemnej lub wykonać jej zdjęcie po poinformowaniu nauczyciela,
     3. oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia, na ich prośbę, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w szkole,
     4. jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
     5. pracę pisemną udostępnia nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel, wicedyrektor lub Dyrektor szkoły,
     6. na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do Dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
2. podczas kształcenia zdalnego obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania przy czym:
   1. na ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu lub poziom jego kompetencji cyfrowych (z wyjątkiem ocen z określonych zajęć edukacyjnych),
   2. w razie potrzeby ze względu na specyfikę tej formy kształcenia mogą być wprowadzone zmiany dotyczące warunków oceniania, o których informowani są niezwłocznie uczeń i rodzice poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 50**

Ogólne warunki i sposób ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych obejmują:

* 1. uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
     1. bieżące,
     2. klasyfikacyjne:
        + śródroczne i roczne,
        + końcowe;
  2. wymagania na poszczególne oceny wynikające z wymagań edukacyjnych określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
  3. ocenianie bieżące, śródroczne oraz roczne odbywa się w stopniach szkolnych według skali:
     1. stopień celujący – 6 – ocena pozytywna,
     2. stopień bardzo dobry – 5 – ocena pozytywna,
     3. stopień dobry – 4 – ocena pozytywna,
     4. stopień dostateczny – 3 – ocena pozytywna,
     5. stopień dopuszczający – 2 – ocena pozytywna,
     6. stopień niedostateczny – 1 – ocena negatywna;
  4. ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie różnorodnych form sprawdzania i oceniania wiedzy oraz umiejętności ucznia:
     1. uczeń musi w każdym półroczu otrzymać minimalną liczbę ocen, w tym przynajmniej jedną ocenę pozytywną z większej partii materiału oraz oceny ze wszystkich prac kontrolnych,
     2. w sytuacjach wyjątkowych (przewlekła choroba, leczenie szpitalne, wypadek, przejście z innej szkoły itp.) uczeń może otrzymać ocenę śródroczną i roczną z mniejszej liczby ocen w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  5. minimalną liczbę ocen bieżących w każdym półroczu określa tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu nauczania:
     1. 1 i 2 godzin – 2 oceny,
     2. 3 i 4 godziny – 3 oceny,
     3. 5 i więcej godzin – 4 oceny;
  6. powyższy zapis nie obowiązuje w II półroczu w klasach programowo najwyższych. Minimalna liczba ocen bieżących w II półroczu w tych klasach:
     1. przy 1 godzinie i 2 godzinach tygodniowo – 1 ocena bieżąca + ewentualnie ocena z poprawy I półrocza,
     2. przy 3 i 4 godzinach tygodniowo – 2 oceny bieżące + ewentualnie ocena z poprawy I półrocza,
     3. przy 5 i więcej godzinach tygodniowo – 3 oceny bieżące + ewentualnie ocena z poprawy I półrocza;
  7. uczeń podlega klasyfikacji:
     1. śródrocznej i rocznej,
     2. końcowej;
  8. na klasyfikację końcową składają się:
     1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
     2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
     3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
  9. na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
     1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia na lekcji o zagrożeniu oceną negatywną i wpisują ocenę (jako przewidywaną śródroczną lub przewidywaną roczną) do dziennika elektronicznego:
        + nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i ocenienia wszystkich dotychczas przeprowadzonych prac pisemnych przed wystawieniem przewidywanej oceny negatywnej (śródrocznej lub rocznej),
        + w przypadku nieobecności ucznia nauczyciel przesyła informację o zagrożeniu oceną negatywną poprzez dziennik elektroniczny,
        + podczas kształcenia zdalnego informacje, o których mowa, przekazywane są uczniowi poprzez dziennik elektroniczny,
     2. po wpisaniu oceny przez nauczyciela, wychowawca informuje rodziców ucznia (zgodnie z § 32 ust. 14 pkt 1 i pkt 3) o zagrożeniu oceną negatywną, przesyłając wiadomość poprzez dziennik elektroniczny,
     3. w przypadku nieodczytania wiadomości przez ucznia (po otrzymaniu informacji od nauczyciela) lub rodzica wychowawca niezwłocznie informuje ucznia lub rodzica o zagrożeniu oceną negatywną poprzez kontakt osobisty lub telefoniczny;
  10. na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:

1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia na lekcji, a wychowawca jego rodziców (zgodnie z § 32 ust. 14 pkt 2–3) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2. wychowawca informuje ucznia na lekcji, a jego rodziców zgodnie z § 32 ust. 14 pkt 2–3 o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
3. podczas kształcenia zdalnego informacje, o których mowa, przekazywane są uczniowi i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny,
4. przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika elektronicznego przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, a przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są przez wychowawcę;
   1. klasyfikowanie śródroczne, które odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza zgodnie z harmonogramem zebrań Rady Pedagogicznej przyjętym na dany rok szkolny, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2. klasyfikowanie roczne, które odbywa się w ostatnim tygodniu II półrocza zgodnie z harmonogramem zebrań Rady Pedagogicznej przyjętym na dany rok szkolny, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (muszą być spełnione wytyczne zawarte w pkt 4 § 50) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia tego ucznia), a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
   4. na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie wolno zmieniać przewidywanych ocen, z wyjątkiem oceny otrzymanej w wyniku egzaminu sprawdzającego zgodnie z § 54 ust. 1 pkt 1 i § 57;
   5. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
   6. laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
   7. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w sposób uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;
   8. pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną. Jeżeli uczeń nie uzyskał pozytywnej oceny w poprzednim roku, to może uzupełnić braki w sposób uzgodniony z nauczycielem religii w klasie programowo wyższej. W takim przypadku, przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełnienia braków.

**§ 51**

Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obejmują:

* 1. ustalanie ocen śródrocznych i rocznych odbywa się według wagowego systemu oceniania;
  2. oceny śródroczne i roczne ustala się, przyporządkowując ocenę szkolną średniej ważonej w następujących przedziałach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| średnia ważona | ocena śródroczna i roczna | średnia ważona |
|  | niedostateczny (1) | < 1,65 |
| 1,65 ≤ | dopuszczający (2) | < 2,65 |
| 2,65 ≤ | dostateczny (3) | < 3,65 |
| 3,65 ≤ | dobry (4) | < 4,65 |
| 4,65 ≤ | bardzo dobry (5) | < 5,65 |
| 5,65 ≤ | celujący (6) |  |

* 1. każdy „+” przy ocenie pozytywnej ma wagę 0,5;
  2. przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się wszystkie oceny bieżące (w przypadku oceny rocznej oceny bieżące z I i II półrocza) również niedostateczne, które zostały poprawione (np. 1/5 – uwzględniamy obie oceny). W przypadku otrzymania z poprawy pracy kontrolnej oceny niedostatecznej (1/1) uwzględniamy obie oceny niedostateczne;
  3. przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się wagowy system oceniania z ocen otrzymanych przez ucznia w półroczu;
  4. roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest ze średniej ważonej z ocen z całego roku szkolnego (oceny bieżące z I i II półrocza oraz ewentualnie ocena z poprawy I półrocza);
  5. jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo poprawić ją w II półroczu w terminie do końca marca. Ocenę otrzymaną z poprawy dopisujemy do ocen bieżących w II półroczu jako „I półrocze – poprawa” (waga: 4).

**§ 52**

Szczegółowe warunki i sposób ustalania ocen bieżących obejmują:

* 1. ocenianie bieżące odbywa się z następujących form (także w formie zdalnej) określonych poniżej oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (z uwagi na specyfikę danego przedmiotu). Każdej formie przypisano wagi 2 – 3 – 4:

|  |  |
| --- | --- |
| oceniane formy | wagi ocen |
| praca kontrolna | 4 |
| osiągnięcia w olimpiadach, konkursach – etap wojewódzki, ogólnopolski | 4 |
| matura próbna (ocena za zgodą ucznia) | 4 |
| kartkówka | 3 |
| odpowiedź ustna | 3 |
| aktywność | 3 |
| osiągnięcia w olimpiadach, konkursach – etap miejski, okręgowy | 3 |
| osiągnięcia w olimpiadach, konkursach – etap szkolny | 2 |
| praca domowa | 2 |
| praca w grupach | 2 |
| praca na lekcji | 2 |
| inne – określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania danego przedmiotu | |

* 1. przez prace pisemne rozumie się np. pracę kontrolną, kartkówkę, pracę domową, a przez prace kontrolne np. pracę klasową, sprawdzian, test;
  2. ocenianie prac pisemnych – ocena uzależniona jest od ilości przekazanej wiedzy (określonej procentowo) i stopnia jej trudności, który ustala nauczyciel:
     1. pisemne sprawdzanie wiedzy:

|  |  |
| --- | --- |
| ocena | przedziały procentowe |
| niedostateczny | p < 45% |
| dopuszczający | 45% ≤ p < 47,5% |
| dopuszczający+ | 47,5% ≤ p < 50% |
| dostateczny | 50% ≤ p < 61% |
| dostateczny+ | 61% ≤ p < 71% |
| dobry | 71% ≤ p < 82% |
| dobry+ | 82% ≤ p < 90% |
| bardzo dobry | 90% ≤ p < 95% |
| bardzo dobry+ | 95% ≤ p < 100% |
| celujący | 100% = p |

* + 1. przy ocenach bieżących stawiamy znak „+” jako formę motywującą ucznia do pracy, nie stawiamy znaku „+” przy ocenie niedostatecznej,
    2. każdy nauczyciel przy ocenianiu uwzględnia specyfikę swego przedmiotu;
  1. za każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje wyłącznie jedną ocenę;
  2. nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i oddać prace pisemne w terminie do 14 dni roboczych, a w przypadku nieobecności nauczyciela okres ten wydłuża się o czas jego nieobecności:
     1. najpóźniej jeden dzień przed przeprowadzeniem kolejnej pracy pisemnej nauczyciel zobowiązany jest do oddania wszystkich prac pisemnych przeprowadzonych we wcześniejszym terminie (nie dotyczy języka polskiego w zakresie sprawdzania wiedzy z lektury i czytania ze zrozumieniem),
     2. oceny z prac pisemnych sprawdzonych i oddanych po wyznaczonym terminie wpisywane są do dziennika elektronicznego tylko uczniom, którzy wyrażą na to zgodę;
  3. uczeń, który korzysta z niedozwolonych pomocy lub posiada niewyłączone   
     i nieschowane urządzenie elektroniczne podczas wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności, otrzymuje ocenę niedostateczną;
  4. krótkie formy odpowiedzi, tzn. odpowiedź ustna, kartkówka obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów oraz wiadomości i umiejętności podstawowe (logicznie wiążące się z nimi) niezbędne dla ich zrozumienia i przyswojenia;
  5. nie przeprowadza się niezapowiedzianych krótkich form odpowiedzi na przedmiotach uzupełniających;
  6. jeżeli uczeń nie wykona pracy domowej, projektu lub innego zadania i nie odda ich w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
  7. w przypadku odmowy odpowiedzi uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
  8. w klasach pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych do 15 września włącznie, gdyż jest to czas na adaptację uczniów w nowej szkole;
  9. aktywność ucznia punktowana jest za pomocą „+” (ocenę wystawia się za jego zgodą przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej):
     1. za osiem „+” uczeń otrzymuje ocenę celujący,
     2. za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobry,
     3. za cztery „+” uczeń otrzymuje ocenę dobry,
     4. za trzy „+” uczeń otrzymuje ocenę dostateczny,
     5. za dwa „+” uczeń otrzymuje ocenę dopuszczający,
     6. „+”, które pozostaną po ustaleniu oceny śródrocznej, są uwzględniane przy wystawianiu oceny za aktywność na koniec II półrocza;
  10. uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie przed lekcją (nie dotyczy zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości i umiejętności):
      1. jeden raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi   
         1 – 2 godziny,
      2. dwa razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 3 i więcej godzin,
      3. w przypadku uczniów klas programowo najwyższych w II półroczu jeden raz   
         z każdego przedmiotu,
      4. z możliwości zgłoszenia nieprzygotowania nie korzysta uczeń, który został zawieszony w przywilejach ucznia lub tylko w tym przywileju;
  11. zasady przeprowadzania prac kontrolnych:
      1. liczba obowiązujących prac kontrolnych w ciągu półrocza (z wyjątkiem II półrocza w klasach programowo najwyższych):
         + minimum 1 praca kontrolna,
         + powyższe zapisy nie dotyczą przedmiotów: edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne, religia, etyka i przedmiotów uzupełniających, na których nauczyciele stosują inne przedmiotowe narzędzia oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
         + powyższe zapisy obowiązują w II półroczu w klasach programowo najwyższych z przedmiotów rozszerzonych i tych, z których uczeń zdaje egzamin maturalny;
      2. istota utrwalenia wiadomości i powtórzenia:
         + utrwalenie wiadomości i umiejętności nie obejmuje oceniania tylko ugruntowanie wiadomości i umiejętności przed pracą kontrolną,
         + powtórzenie materiału obejmuje ocenianie, gdyż jest to ustna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
      3. prace kontrolne muszą być poprzedzone lekcjami utrwalającymi (zapis w dzienniku elektronicznym), jasno określającymi zakres materiału wymagany na pracy kontrolnej, zgodny z wymaganiami programowymi,
      4. termin pracy kontrolnej musi być ustalony na 10 dni roboczych przed realizacją i odnotowany w dzienniku elektronicznym,
      5. jednego dnia może być tylko jedna praca kontrolna, nie więcej niż trzy z wymienionych form w tygodniu,
      6. na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nie organizuje się prac kontrolnych całym klasom,
      7. uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej, ma obowiązek ją zaliczyć w formie pierwotnej lub innej ustalonej przez nauczyciela (np. odpowiedź ustna), w terminie uzgodnionym przez nauczyciela z uczniem,
      8. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu wyznaczonym na pracę kontrolną nauczyciel ma prawo przeprowadzić ustaloną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności zaraz na kolejnej lekcji po powrocie, jeżeli taka możliwość istnieje. W przypadku, gdy takiej możliwości nie ma, ustala nowy termin bez uwzględnienia 10‑dniowego okresu, jednak przy przestrzeganiu lit. e–f,
      9. jeżeli uczeń nie odda pracy kontrolnej w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, otrzymuje ocenę niedostateczną,
      10. uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, ma prawo do poprawy w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, która obejmowała dzień planowanej poprawy, uczeń poprawia pracę kontrolną w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
      11. uczeń, który otrzymał wszystkie oceny pozytywne z prac kontrolnych w danym półroczu, ma prawo poprawić jedną z nich najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (sam decyduje, którą pracę kontrolną) – nie dotyczy przedmiotów, z których jest jedna praca kontrolna w półroczu. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny wyższej, dopisuje się ją obok jako „poprawa pracy kontrolnej”;
  12. zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia obejmują: 
      1. zwolnienie w pierwszym dniu nauki po Wszystkich Świętych, feriach świątecznych (Bożego Narodzenia, Wielkanocy) i feriach zimowych,
      2. zwolnienie przez 5 dni roboczych po usprawiedliwionej nieobecności 5 dni roboczych z powodu choroby, a w przypadku usprawiedliwionej absencji powyżej 5 dni roboczych – 5 dni i dodatkowo inne zwolnienia ustalone indywidualnie przez nauczyciela z uczniem,
      3. zwolnienie w dzień bezpośrednio po powrocie z zawodów sportowych itp., a także po wycieczkach po przesłaniu informacji przez nauczyciela opiekuna przez dziennik elektroniczny z wyjątkiem:
         + z wyłączeniem lit. d i e,
         + wycieczek przedmiotowych trwających do 8 godzin,
         + wycieczek jednodniowych (dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo);
      4. zwolnienie przez 3 dni robocze po udziale w wycieczce międzyoddziałowej trwającej 5 dni i więcej po przesłaniu informacji przez nauczyciela opiekuna przez dziennik elektroniczny,
      5. zwolnienie przez 5 dni roboczych po powrocie z wymiany uczniowskiej, olimpiad, konkursów itp. powyżej etapu szkolnego, po uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem i przesłaniu informacji przez dziennik elektroniczny,
      6. zwolnienie z wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności lub zwolnienie z zajęć do 7 dni roboczych przed terminem eliminacji olimpiad, konkursów, zawodów sportowych itp., po uzgodnieniu przez nauczyciela opiekuna z dyrektorem szkoły i przesłaniu informacji przez dziennik elektroniczny.

**§ 53**

1. Ogólne warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1. wychowawcy w pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego informują (zapis w dzienniku elektronicznym) uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego (zapis w protokole zebrania rodziców) o:
      1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      3. podczas kształcenia zdalnego informacje opisane w lit. a–b oraz inne dotyczące ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania przekazywane są uczniowi i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
   2. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
      1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
      3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
      4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
      5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
      7. okazywanie szacunku innym osobom;
   3. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić, na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie;
   4. uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania;
   5. nauczyciele, pracownicy szkoły, opiekunowie organizacji, klubów i kółek zainteresowań, zespołów, drużyn mogą zgłaszać wychowawcy uwagi zarówno pozytywne, jak i negatywne o zachowaniu ucznia. Formę zbierania informacji o zachowaniu uczniów ustala wychowawca;
   6. wychowawca, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   7. podczas kształcenia zdalnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest z uwzględnieniem specyfiki tej formy kształcenia, przy czym roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być ustalona na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
   8. oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:
      1. wzorowe,
      2. bardzo dobre,
      3. dobre,
      4. poprawne,
      5. nieodpowiednie,
      6. naganne;
   9. przy ocenie wzorowej dopuszczalne są 1 godzina nieusprawiedliwiona i/lub 3 spóźnienia;
   10. uczeń, który opuścił w półroczu powyżej 100 godzin usprawiedliwionych (nie dotyczy przypadków losowych i nieobecności usprawiedliwionej, na którą wyraził zgodę Dyrektor szkoły), nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wzorowej. Jako przypadki losowe rozumie się:
       1. leczenie w szpitalu, sanatorium,
       2. długotrwałą lub przewlekłą chorobę,
       3. szczególne przypadki rodzinne (np. pogrzeb, wypadek);
   11. uczeń, który opuścił w półroczu powyżej 130 godzin usprawiedliwionych (z wyjątkiem przypadków losowych), nie może otrzymać oceny dobrej;
   12. uczeń, który opuścił w półroczu powyżej 200 godzin usprawiedliwionych (nie dotyczy przypadków losowych i nieobecności usprawiedliwionej, na którą wyraził zgodę Dyrektor szkoły), nie może otrzymać oceny poprawnej;
   13. uczeń, który ma godziny nieusprawiedliwione lub spóźnienia w ciągu półrocza, nie może, mimo dużej aktywności i zaangażowania, otrzymać oceny wyższej niż:
       1. bardzo dobra przy 2 – 4 godzinach nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień,
       2. dobra przy 5 – 10 godzinach nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień,
       3. poprawna przy 11 – 15 godzinach nieusprawiedliwionych i/lub do 30 spóźnień;
   14. uczeń, który otrzymał powyżej 2 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią w ciągu półrocza, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania;
   15. uczeń, który otrzymał powyżej 3 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią w ciągu półrocza, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania;
   16. uczeń, który otrzymał ostrzeżenie Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
   17. uczeń, który otrzymał naganę, otrzymuje automatycznie ocenę nieodpowiednią zachowania;
   18. uczeń otrzymuje automatycznie ocenę naganną zachowania:
       1. za brak poprawy zachowania mimo udzielonej przez Dyrektora szkoły nagany,
       2. za więcej niż 1 naganę w półroczu,
       3. za naganę z ostrzeżeniem,
       4. w przypadku zachowania naruszającego w sposób szczególny normy współżycia społecznego;
   19. po ustaleniu oceny nagannej obowiązkiem wychowawcy jest ustalenie z rodzicami ucznia (zapis w dzienniku elektronicznym o spotkaniu i notatka w dokumentacji wychowawcy) formy współpracy w celu poprawy zachowania ucznia w następnym półroczu lub roku szkolnym;
   20. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca może, uwzględniając całokształt zachowania ucznia w danym półroczu, wystawić wyższą lub niższą ocenę zachowania – niezależnie od spełnianych przez ucznia kryteriów;
   21. wychowawca wpisuje przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania do dziennika elektronicznego (nauczyciele mają prawo zapoznać się z propozycjami ocen zachowania);
   22. wychowawca najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia na lekcji, a jego rodziców podczas dyżuru lub w innej formie ustalonej przez Dyrektora szkoły o przewidywanych dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z tym że podczas kształcenia zdalnego informacje, o których mowa, przekazywane są uczniowi i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
   23. śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej po uprzednim poinformowaniu rodziców;
   24. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54 ust. 1 pkt 2 i § 57;
   25. oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;
   26. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Szczegółowe warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1. ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. prezentuje wyjątkową, nieprzeciętną postawę (m.in. wysoka kultura osobista, stawanie w obronie pokrzywdzonych, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej osobie chorej lub poszkodowanej w wypadku, opieka nad osobą starszą, niepełnosprawną, w potrzebie),
      2. przeciwstawia się przejawom nieodpowiedniego zachowania,
      3. dba o mienie szkoły, zapobiega jego dewastacji,
      4. jest uczynny, udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,
      5. jest aktywny na forum klasy lub szkoły, inicjuje wiele działań i realizuje je,
      6. swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
      7. godnie reprezentuje szkołę podczas oficjalnych uroczystości, konkursów, olimpiad, zawodów itp. w szkole i poza nią,
      8. dba o dobre imię szkoły i jej tradycje,
      9. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dbając o zdrowie własne, kolegów i innych osób w szkole oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą (np. wycieczki),
      10. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się,
      11. sumiennie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych zadań na rzecz klasy lub szkoły, dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie informacji rodzicom),
      12. dba o własny rozwój, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, konkursach, olimpiadach, zawodach, warsztatach, projektach itp.;
   2. ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. przestrzega norm współżycia społecznego,
      2. jest punktualny, zdyscyplinowany,
      3. stosuje zasady kulturalnego zachowania, nie używa wulgaryzmów,
      4. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom w szkole i poza nią,
      5. szanuje mienie szkoły, własne, kolegów i innych osób w szkole i poza nią,
      6. chętnie realizuje działania na rzecz klasy lub szkoły, wykonuje powierzone i przyjęte zadania,
      7. wykonuje obowiązki wynikające z pełnienia funkcji w klasie lub w szkole   
         (np. Samorząd Uczniowski, poczet sztandarowy, radiowęzeł, kronika szkolna, gazetka, strona internetowa, fotografowanie imprez itp.),
      8. bierze udział w przygotowaniu lub przeprowadzeniu imprez w klasie lub w szkole,
      9. przeprowadza akcje charytatywne na terenie szkoły lub w jej imieniu,
      10. reprezentuje klasę podczas uroczystości szkolnych,
      11. działa w organizacjach, stowarzyszeniach, instytucjach, klubach sportowych w szkole i poza nią (potwierdzenie pisemne) pod warunkiem, że nie koliduje ona z obowiązkami ucznia,
      12. przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą (np. wycieczki);
   3. ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. dba o kulturę zachowania i języka,
      2. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom w szkole i poza nią,
      3. jest koleżeński, nie odmawia pomocy kolegom,
      4. wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      5. nie przejawia aktywności w podejmowaniu samodzielnych działań,
      6. włącza się w działania grupowe i czuje się współodpowiedzialny za ich efekty,
      7. wykonuje powierzone mu zadania,
      8. zdarza się, że nie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie i norm współżycia społecznego, ale nie są to uchybienia rażące,
      9. swoje nieodpowiednie zachowania stara się szybko naprawiać, jest krytyczny wobec swojego postępowania,
      10. uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych w szkole,
      11. dba o mienie własne i szkoły;
   4. ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. nie narusza podstawowych norm współżycia społecznego (np. uczciwość, poszanowanie godności własnej i innych),
      2. stara się stosować do zasad kultury zachowania i języka,
      3. zdarza się, że nie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie, a uchybienia te budzą istotne zastrzeżenia,
      4. niechętnie wykonuje powierzone mu prace,
      5. często nie uważa na zajęciach, przeszkadza w ich prowadzeniu,
      6. spóźnia się na zajęcia, bywa nieobecny na wybranych lekcjach,
      7. bywa że nie dotrzymuje ustalonych terminów,
      8. uczestniczy w obowiązkowych imprezach i uroczystościach szkolnych, ale bez zaangażowania,
      9. nie dba o własne mienie;
   5. ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. nie przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w Statucie i norm współżycia społecznego,
      2. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, używa wulgaryzmów,
      3. przejawia niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów (np. podniesiony ton głosu, arogancja itp.),
      4. lekceważy obowiązki szkolne, spóźnia się na zajęcia i opuszcza je,
      5. nie wykonuje poleceń nauczyciela, dezorganizuje pracę na zajęciach,
      6. nie przejawia żadnej aktywności na rzecz klasy i szkoły,
      7. nie wykonuje powierzonych mu prac, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
      8. nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
      9. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
      10. nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania, bywa bezkrytyczny;
   6. ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
      1. narusza normy współżycia społecznego, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie i obowiązków szkolnych,
      2. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom w szkole i poza nią, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
      3. jest nieuczciwy, kłamie, celowo doprowadza do konfliktów,
      4. jest wulgarny, agresywny,
      5. wszedł w konflikt z prawem,
      6. dewastuje mienie szkolne i innych osób,
      7. z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagrażając sobie i innym,
      8. inicjuje zachowania negatywne i namawia do nich inne osoby,
      9. nie podejmuje żadnej próby zmiany swojego zachowania;
   7. uczeń otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia kryteria podstawowe opisane w ust. 1 pkt 8-17 oraz 75% kryteriów szczegółowych na tę ocenę (ust. 2).

**§ 54**

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może otrzymać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę w Przedmiotowych Zasadach Oceniania lub po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego:
2. warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego jest złożenie wniosku, w którym należy umotywować, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałe nieobecności w szkole lub inne przyczyny oraz:
   * + - frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
       - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
       - przystąpienie do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku szkolnego prac kontrolnych oraz innych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy   
         i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwionych (np. choroba, sytuacja losowa, reprezentowanie szkoły itp.),
       - skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
       - skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela konsultacji indywidualnych lub zajęć pozalekcyjnych wyrównujących wiadomości i umiejętności;
3. uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego następnego dnia od dnia zapoznania z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku informuje na piśmie ucznia i rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się egzamin sprawdzający z danych zajęć edukacyjnych,
5. nauczyciel przygotowuje na piśmie zakres wiadomości i umiejętności (obejmujący cały rok szkolny) określonych na daną ocenę w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, który po podjęciu decyzji przez Dyrektora szkoły niezwłocznie składa w sekretariacie szkoły,
6. egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej i ustnej oddzielnie dla każdych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) nie później niż na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
7. egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
   * + - Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
       - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
       - nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
8. nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji  
   Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
9. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że nie jest niższa od przewidywanej,
10. na egzaminie sprawdzającym obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
11. z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin egzaminu sprawdzającego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu sprawdzającego, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
12. ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 57), z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 56;
    1. wyższą od przewidywanej ocenę zachowania uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego:
       1. warunkiem przeprowadzenia postępowania sprawdzającego jest złożenie wniosku, w którym należy wskazać, że zaistniały nowe lub nieznane wcześniej wychowawcy okoliczności dotyczące w szczególności zachowania ucznia, jego osiągnięć lub działalności (potwierdzone pisemnie) oraz sytuacja, w której uczeń:

* nie otrzymał w II półroczu ostrzeżenia, nagany i/lub nagany z ostrzeżeniem,
* nie został przeniesiony do równoległej klasy na wniosek wychowawcy,
* uzyskał w II półroczu frekwencję nie niższą niż 80%;
  + 1. uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego następnego dnia od dnia zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania,
    2. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się postępowanie sprawdzające,
    3. wychowawca przygotowuje na piśmie informację dotyczącą zachowania ucznia w I i II półroczu, uwzględniając w szczególności zachowania ujęte w § 53 ust. 2 pkt 1–6 oraz opinie nauczycieli i uczniów danego oddziału. Informację tę po podjęciu decyzji przez Dyrektora szkoły niezwłocznie składa w sekretariacie szkoły,
    4. postępowanie sprawdzające odbywa się nie później niż na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
    5. postępowanie sprawdzające przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
       - Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
       - wychowawca – jako członek komisji,
       - pedagog lub psycholog szkolny – jako członek komisji;

1. wychowawca może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale jako członka komisji,
2. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z kryteriami oceniania zachowania oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawartymi w § 53, uwzględniając okoliczności wskazane przez ucznia lub jego rodziców we wniosku,
3. komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pod warunkiem, że nie jest niższa od przewidywanej,
4. z przeprowadzonego postępowania sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin postępowania sprawdzającego, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
5. ustalona w wyniku postępowania sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.

**§ 55**

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:

1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (minimalnej liczby ocen bieżących, w tym ocen z prac kontrolnych) do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

* + 1. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
    2. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej,
    3. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  1. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z „Zasadami organizowania i szczegółowymi kryteriami egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”;
  2. ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:
     1. negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 56,
     2. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z § 57.

**§ 56**

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:

* 1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
  2. egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z „Zasadami organizowania   
     i szczegółowymi kryteriami egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Koninie”;
  3. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 58 ust. 1 pkt 2;
  4. ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57.

**§ 57**

Przeprowadzanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* 1. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny (klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej) nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
  2. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która zgodnie z odrębnymi przepisami:
     1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
     2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;
  3. ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ocen ustalonych wcześniej;
  4. oceny ustalone przez komisję są ostateczne, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 56.

**§ 58**

Promowanie ucznia odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem pkt 2;

* 1. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  2. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  3. uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

2. Ukończenie szkoły przez ucznia obejmuje następujące zasady:

* 1. uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tego warunku, powtarza ostatnią klasę;
  2. uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Ocena z religii, etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń na nie uczęszczał, wliczana jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 59**

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach opisane są w § 32.

# Rozdział 8

# Postanowienia końcowe

**§ 60**

Wszelkie spory mogące wynikać z interpretacji postanowień niniejszego Statutu rozstrzyga Dyrektor szkoły z udziałem zainteresowanych stron.

**§ 61**

Szkoła może używać skrótu nazwy w brzmieniu: II Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Koninie, w tym na pieczęciach.

**§ 62**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 63**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 64**

Szkoła działa w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

**§ 65**

Zasady obsługi finansowo-księgowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 66**

1. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Zespół ds. Statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu publikuje tekst jednolity.