|  |
| --- |
|  |
| Statut |
| I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**Spis treści:**

**Rozdział 1.** Informacja o Szkole 4

**Rozdział 2.** Cele i zadania Szkoły 5

**Rozdział 3.** Organy Szkoły i ich kompetencje 9

 Dyrektor Szkoły 9

 Rada Pedagogiczna 11

 Rada Rodziców 12

 Samorząd Uczniowski 13

 Zasady współdziałania organów Szkoły 14

 Sposoby rozwiązywania sytuacji spornych 14

**Rozdział 4.** Organizacja Szkoły 16

 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ……17

**Rozdział 5.** Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 19

 Zadania i obowiązki nauczyciela 19

 Zadania i obowiązki wychowawcy 21

 Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa 22

 Zadania doradcy zawodowego 23

 Pracownicy niepedagogiczni 24

**Rozdział 6.** Prawa i obowiązki ucznia 25

 Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia 26

**Rozdział 7.** Nagrody i kary 28

**Rozdział 8.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów 31

 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 31

 Warunki i tryb poprawiania ocen 35

 Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych 35

 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

 klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania 36

 Egzamin klasyfikacyjny 38

 Egzamin poprawkowy 39

 Zasady i tryb ustalania oceny zachowania 41

 Tryb odwoławczy od oceny 44

**Rozdział 9.** Biblioteka szkolna 46

**Rozdział 10.** Ceremoniał szkolny 47

**Rozdział 11.** Postanowienia końcowe 48

**Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie sporządzono na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

* **Szkole** - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **Statucie** - należy przez to rozumieć statut I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **uczniach** - należy przez to rozumieć młodzież I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby, podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
* **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział szkolny,
* **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie,
* **pracownikach** **szkoły** - należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie.

**Rozdział 1**

**Informacja o Szkole**

**§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie jest czteroletnią ponadpodstawową szkołą publiczną, która do roku szkolnego 2021/2022 prowadzi oddziały trzyletniego liceum na podbudowie gimnazjum.
2. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Szubinie, ul. Kcyńska 1, 89-200 Szubin
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kcyńskiej 1 w Szubinie.
4. Organem prowadzącym Szkoły jest Powiat Nakielski.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem wychowania i nauczania jest przede wszystkim dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii lub etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. W zakresie kształcenia Szkoła:
5. umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
6. umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
7. realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
8. umożliwia uczniom nabycie kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom,
9. organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
10. umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
11. W zakresie wychowania Szkoła:
12. dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
13. wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
14. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
15. kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
16. dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
17. uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
18. uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
19. kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa *Program wychowawczo-profilaktyczny*.
20. W zakresie pomocy, opieki i bezpieczeństwa Szkoła:
21. zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
22. otacza uczniów opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
23. zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
24. diagnozuje poziom bezpieczeństwa uczniów i  podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń,
25. udziela pomocy ofiarom przemocy,
26. kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy,
27. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
28. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
29. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas wszystkich organizowanych przez siebie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, w tym w szczególności:
30. nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni oraz mają obowiązek na bieżąco kontrolować ich przestrzeganie,
31. opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurni,
32. pracownicy Szkoły mają obowiązek informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
33. opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, biwaków i innych organizowanych przez szkołę imprez sprawują kierownicy wycieczki oraz nauczyciele, pracownicy szkoły lub rodzice wymienieni w *karcie wycieczki*,
34. uczniowie nieprzestrzegający obowiązujących zasad bezpieczeństwa podlegają karze zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
35. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
36. z niepełnosprawności,
37. z niedostosowania społecznego,
38. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
39. ze szczególnych uzdolnień,
40. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
41. z zaburzeń komunikacji językowej,
42. z choroby przewlekłej,
43. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
44. z niepowodzeń edukacyjnych,
45. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
46. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
47. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
48. klas terapeutycznych,
49. zajęć rozwijających uzdolnienia,
50. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
51. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
52. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
53. warsztatów,
54. porad i konsultacji.
55. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa stosownym rozporządzeniu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
56. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
57. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**§ 3**

* 1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
	2. W tym celu w szkole działa Klub Wolontariusza.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 4**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

# **Dyrektor Szkoły**

**§ 5**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
3. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
5. sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
8. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
9. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
10. sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
11. opracowuje arkusz organizacyjny,
12. decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
13. dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
14. egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
15. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
16. występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
17. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
18. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
19. może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
20. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
21. podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
22. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
23. wyraża zgodę na działanie w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
24. dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
25. zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
26. przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
27. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
28. przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
29. skreślenia ucznia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. W szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy ona w danym roku szkolnym co najmniej 12 oddziałów. Jeśli w szkole nie ma stanowiska wicedyrektora, to w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

## Rada Pedagogiczna

**§ 6**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planów pracy,
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły; w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę,
8. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
11. dokonywanie zmian w statucie Szkoły,
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
15. projekt planu finansowego Szkoły,
16. wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
17. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których ich nieujawnienie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.

**Rada Rodziców**

**§ 7**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą:
3. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
4. w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
5. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
10. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, *Programu wychowawczo-profilaktycznego* do 30 września każdego roku szkolnego; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
12. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
13. opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

## Samorząd Uczniowski

**§ 8**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
10. prawo wnioskowania w sprawie nominacji do przyznania stypendium Prezesa Rady Ministrów,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## Zasady współdziałania organów Szkoły

**§ 9**

* + - 1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
			2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.
			3. Formy współdziałania:
	1. organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
	2. zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
	3. uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
		+ 1. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
		1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
		2. porad pedagoga szkolnego,
		3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
		4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
		5. wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

**Sposoby rozwiązywania sytuacji spornych**

**§ 10**

1. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
2. Sytuacje konfliktowe miedzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
3. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do kuratora oświaty.

**Rozdział 4**

**Organizacja Szkoły**

**§ 11**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwszy od początku roku szkolnego do początku ferii zimowych, drugi od końca ferii zimowych do zakończenia roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może określić inny czas trwania półroczy dla wszystkich klas bądź jednego poziomu, gdy z powodu terminów ferii zimowych długość półroczy nie jest zbliżona.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i nauki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub online.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
9. W Szkole mogą funkcjonować, w zależności od zainteresowań uczniów, klasy o różnych profilach kształcenia.
10. W Szkole może zostać utworzony oddział dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, np. klasa integracyjna, specjalna, terapeutyczna.
11. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 11a**

1. Zajęcia edukacyjne w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Miejsce pracy zdalnej nauczyciela wyznacza Dyrektor.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się przy pomocy narzędzia informatycznego wyznaczonego przez Dyrektora.
4. Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy dostępu do wyznaczonego narzędzia, których nie należy udostępniać innym osobom.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym odbywać się będą za pomocą narzędzia informatycznego wyznaczonego przez Dyrektora.
6. Wszystkie materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są uczniom na zamkniętej grupie wyznaczonego narzędzia informatycznego.
7. Nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
8. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
10. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
11. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
12. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie Szkoły;
13. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Szkoły
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
15. Uczeń lub jego rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu realizacji zadania wskazanego przez nauczyciela.
16. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia pracy.
17. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
18. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub do Internetu, nauczyciel przekazuje mu materiały w formie papierowej przez sekretariat szkoły. Tą samą drogą uczeń dostarcza nauczycielowi wykonane zadanie.

### Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

**§ 12**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika niepedagogicznego zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
4. Wszyscy pracownicy, wykonując swoje zadania, kierują się troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

**Zadania i obowiązki nauczyciela**

**§ 13**

* + - 1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
			2. Zakres działań nauczyciela:
1. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
2. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do Dyrektora Szkoły,
3. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
4. udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
5. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
6. umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami oraz wychowawcami klas, informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
7. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
8. prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-
-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
9. jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej,
10. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów,
11. przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
12. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
13. pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
14. sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
15. nie wychodzi z klasy w trakcie zajęć, chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
16. informuje na bieżąco Dyrektora lub przekazuje informacje organom ścigania o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów zgodnie z zapisami *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
17. jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz innych egzaminów, do których został delegowany,
18. sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
19. inicjuje dodatkowe przedsięwzięcia edukacyjne, społeczne, sportowe, artystyczne,
20. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
21. realizuje czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
22. dba o kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, moralnych i obywatelskich w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
23. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
	* + 1. Zakres uprawnień nauczyciela:
24. decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu,
25. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
26. współdecyduje o ocenie zachowania uczniów,
27. wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów,
	* + 1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
28. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza nią w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć,
29. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
30. sprzęt i urządzenia oraz powierzone mu środki dydaktyczne.

**Zadania i obowiązki wychowawcy**

**§ 14**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
4. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
5. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
6. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
7. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
8. zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów,
9. udziela rodzicom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce,
10. informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
11. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
12. prowadzi wymaganą dokumentację.
13. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w *Programie  wychowawczo-profilaktycznym*.
14. Wychowawca ustala oceny zachowania uczniom swojej klasy zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
15. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
16. realizację celów wychowawczych w swojej klasie,
17. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły
18. prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
19. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa**

**§ 15**

1. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków i zadań pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
	1. działanie w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
	2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
	3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły,
	4. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
	5. wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
	6. podejmowanie działań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
	7. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
	8. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	9. podejmowanie współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**Zadania doradcy zawodowego**

**§ 16**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. Realizowany jest przez Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz współpracujące ze Szkołą podmioty.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
3. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
5. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
7. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

**Pracownicy niepedagogiczni**

**§ 17**

1. Obsługę administracyjną Szkoły zapewnia sekretariat oraz księgowość placówki.
2. Zasady działania sekretariatu i księgowości szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie i księgowości zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Obsługę Szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
5. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.
6. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.

**Rozdział 6**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 18**

* + - 1. Uczeń ma prawo do:
1. uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
6. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
7. korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
8. jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
9. zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
10. oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
11. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
12. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
13. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
14. reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych.
	* + 1. Uczeń ma obowiązek:
15. przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
16. uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
17. właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
18. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
19. zmiany obuwia w okresie jesienno-zimowym, bezpośrednio po wejściu do budynku Szkoły,
20. dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru i fryzury,
21. dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
22. reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
23. dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
24. podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
25. nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
26. przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
27. podczas zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela,
28. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
29. przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadamiania zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych

**§ 19**

1. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania obecności uczniów i dokładnego wpisywania liczby uczniów nieobecnych i obecnych na każdej lekcji.
2. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego rozliczania frekwencji uczniów.
3. Wychowawca usprawiedliwia absencję ucznia na podstawie:
4. zwolnienia lekarskiego,
5. prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie na najbliższej godzinie wychowawczej, nie później niż w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.
7. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności winna być zawarta w zeszycie usprawiedliwień lub w dzienniku elektronicznym.
8. Usprawiedliwienia wpisane po upływie tygodnia od daty powrotu ucznia do szkoły nie będą uwzględniane.
9. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.
10. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pojedynczych godzin lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia.
11. O przypadkach nieusprawiedliwionej absencji ucznia - powyżej 30 godzin, wychowawca listownie lub telefonicznie informuje rodziców.

**§ 20**

1. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców lub innej osoby dorosłej.
2. Uczniowie zwolnieni, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego mogą być zwolnieni z obecności na tych zajęciach na prośbę rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły.

**Rozdział 7**

**Nagrody i kary**

**§ 21**

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. wychowawcy klas,
5. pozostali nauczyciele,
6. Samorząd Uczniowski,
7. pozostali pracownicy Szkoły.
8. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie szkolnych funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
9. tytuł Najlepszego Ucznia, wraz z nominacją do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
10. świadectwo z wyróżnieniem,
11. dyplom uznania,
12. pochwałę wychowawcy klasy,
13. pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
14. list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
15. nagrodę rzeczową.
16. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

**§ 22**

* 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
1. naganą pisemną wychowawcy klasy,
2. naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
3. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
4. zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
5. skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Nagany przechowywane są w dokumentacji wychowawcy.
7. Przy ustalaniu kar obowiązują następujące zasady:
8. wymierzona kara ma przyczynić się do osiągnięcia zamierzonych celów wychowawczych,
9. kara jest nakładana, gdy inne środki i metody wychowawcze nie odnoszą pożądanego skutku,
10. nakładający karę zobowiązany jest do wcześniejszego wysłuchania ucznia,
11. kary powinny być stopniowane,
12. w przypadku przewinień o wysokim stopniu szkodliwości, drastycznego łamania norm i zasad współżycia społecznego oraz postanowień Statutu, gradacja kar może zostać pominięta, a uczeń może otrzymać karę wyższą, do usunięcia ze szkoły włącznie.
13. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
14. za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie środków psychoaktywnych na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
15. za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
16. za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
17. za fałszowanie podpisów i dokumentów,
18. za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
19. za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich,
20. za notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych.
21. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym.
22. W związku z powyższym, kolejnymi krokami w procedurze skreślenia z listy uczniów są następujące czynności:
23. po uwzględnieniu wiadomości o przypadku stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów – utrwalenie na piśmie tego faktu - adnotacja, notatka lub protokół,
24. zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie - dokumenty, zeznania świadków, opinie,
25. wysłuchanie wyjaśnień ucznia,
26. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną,
27. zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski,
28. wydanie decyzji przez Dyrektora.
29. Uczeń lub jego rodzice, jako strona toczącego się postępowania, powinien być informowany o każdym etapie toczącego się postępowania. Decyzja w sprawie skreślenia z listy uczniów jest wydana i doręczona na piśmie zainteresowanym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 23**

1. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub rodziców o sposobie ich rozpatrzenia.

### Rozdział 8

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

**Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**§ 24**

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 i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
5. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
8. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
11. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
12. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
13. ustalanie ocen bieżących i śródrocznej informacji zwrotnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
14. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
15. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
16. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
17. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
18. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dzielą się na:
19. oceny bieżące, sumujące i kształtujące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
20. klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub dany rok.
21. Oceny bieżące - sumujące ustala się w stopniach według następującej skali:
22. stopień celujący 6 cel.
23. stopień bardzo dobry 5 (+) bdb. (+),
24. stopień dobry 4 (+) db. (+),
25. stopień dostateczny 3 (+) dst. (+),
26. stopień dopuszczający 2 (+) dop. (+),
27. stopień niedostateczny 1 (+) ndst. (+).
28. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
29. stopień celujący 6 cel.,
30. stopień bardzo dobry 5 bdb.,
31. stopień dobry 4 db.,
32. stopień dostateczny 3 dst.,
33. stopień dopuszczający 2 dop.,
34. stopień niedostateczny 1 ndst.
35. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
36. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
37. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
38. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
39. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
40. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia jest dziennik oraz cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o harmonogramie spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
41. usunięty
42. usunięty
43. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej lub pisemnej.
44. Informacja zwrotna winna zawierać:
	* 1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
		2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
		3. wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,
		4. wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
45. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
46. Każdy nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem.
47. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić następujące obszary aktywności:
48. odpowiedź pisemną,
49. odpowiedź ustną,
50. przygotowanie ucznia do lekcji,
51. zadania domowe, referaty, wystąpienia,
52. prezentacje przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program,
53. udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
54. Do prac pisemnych, które mogą mieć formę papierową lub cyfrową, zaliczamy:
	1. zadania domowe,
	2. kartkówki – trwają nie więcej niż 20 minut i obejmują materiał z 3 ostatnich tematów. Mogą być organizowane bez uprzedniej zapowiedzi,
	3. sprawdziany – obejmują zakres materiału większy niż 3 ostatnie tematy, winny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
	4. prace klasowe – obejmują treść działu programowego, mogą być zaplanowane na 1-2 godziny lekcyjne, powinny zostać zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
	5. testy diagnostyczne – badające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z poprzednich etapów edukacyjnych oraz stopień opanowania umiejętności i wiadomości sprawdzanych na egzaminie maturalnym, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Ich wyniki nie są przekładane na oceny bieżące,
	6. mierzenie wyników nauczania – obejmuje materiał z co najmniej jednego półrocza, musi zostać zapowiedziane z 3 – tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone podaniem zakresu materiału, który ma obejmować.
55. Terminy sprawdzianów, prac klasowych oraz mierzenia wyników nauczania winny, po zapowiedzeniu, zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą wystąpić nie więcej niż 2 sprawdziany i nie więcej niż 2 prace klasowe, w ciągu dnia - jedna z wymienionych form.
56. Powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu lub pracy klasowej na prośbę uczniów.
57. Prace pisemne winny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od daty napisania. W przypadku prac literackich z języka polskiego oraz gdy zajęcia odbywają się co dwa tygodnie, a także w razie choroby nauczyciela, termin sprawdzenia prac przedłuża się do trzech tygodni. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu, bądź niewpisaniu do dziennika uzyskanej przez siebie oceny.
58. Prace pisemne sprawdzające wiedzę ucznia oceniane są w skali punktowej, przeliczanej na stopnie szkolne według następujących reguł:
	1. poniżej 40% maksymalnej liczby punktów – ocena niedostateczna,
	2. od 40% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczająca,
	3. od 51% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna,
	4. od 70% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra,
	5. od 85% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra,
	6. 100% maksymalnej liczby punktów – ocena celująca.
59. Prace klasowe i sprawdziany przekazywane są uczniom po wcześniejszym ich omówieniu. Wątpliwości związane z otrzymaną z nich oceną rozstrzygane są podczas lekcji, na której uczeń otrzymał swoją pracę. Otrzymaną pracę uczeń udostępnia swoim rodzicom. Prace pisemne w formie cyfrowej udostępniane są na platformie zdalnego nauczania.
60. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący, czyli trzy ostatnie tematy – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
61. Prace pisemne o wadze 2 lub wyższej są dla ucznia obowiązkowe.

**Warunki i tryb poprawiania ocen**

**§ 25**

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy uzyskanej oceny bieżącej w ciągu dwóch tygodni od momentu jej otrzymania – do dziennika wpisuje się wówczas wyższą z otrzymanych ocen. Termin i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem.
2. Poprawkowa kontrola wiedzy i umiejętności dotyczy zakresu materiału, z którego uczeń otrzymał niekorzystną ocenę.
3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązany jest napisać je niezwłocznie po pojawieniu się w szkole. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy byli nieobecni na zajęciach powyżej trzech dni – w ich wypadku termin ustala się z nauczycielem.
4. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o konsultacje i pomoc w nadrobieniu zaległości w nauce.

**Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych**

**§ 26**

1. Ocena półroczna jest wyrażona stopniem i opatrzona informacją zwrotną na temat postępów ucznia dokonaną przez nauczyciela. Ocena roczna jest wyrażana stopniem na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego dokonanej przez nauczyciela.
2. Nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych co najmniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące.
4. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest analiza postępów ucznia. Rolę pomocniczą w jej wystawieniu może pełnić ocena wynikająca ze średniej ważonej.
5. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną 1, 2 lub 4, która oznacza jej wagę w hierarchii ocen.
6. Przyjmuje się następujące wagi punktowe dla podstawowych obszarów aktywności ucznia:
	1. zadania domowe – 1 punkt,
	2. kartkówki – 1 punkt,
	3. sprawdziany – 2 punkty,
	4. prace klasowe, mierzenie wyników nauczania – 4 punkty,
7. Inne obszary aktywności ucznia i ich wagi punktowe ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów – biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.
8. Na podstawie ocen uzyskanych w I półroczu wystawia się ocenę śródroczną.
9. Ocenę roczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
10. Średnia ważona, stanowiąca tylko pomoc przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej, liczona jest z dokładnością do części setnych a następnie zamieniana na ocenę szkolną według następującej skali:
	* 1. poniżej 1,60 – ocena niedostateczna,
		2. między 1,60 a 2,59 – ocena dopuszczająca,
		3. między 2,60 a 3,59 – ocena dostateczna,
		4. między 3,60 a 4,59 – ocena dobra,
		5. między 4,60 a 5,24 – ocena bardzo dobra,
		6. od 5,25 – ocena celująca.
11. Plus w ocenie bieżącej podwyższa jej wartość o 50 setnych przy obliczaniu średniej ważonej, np. 4+ to 4,50.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

**§ 27**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
3. systematycznie brał udział w zajęciach szkolnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
4. zaliczył wszystkie prace klasowe bądź inne specyficzne dla danego przedmiotu formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
5. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
6. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.
7. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel może zobowiązać ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny do przystąpienia do sprawdzenia wiadomości i umiejętności z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Podczas sprawdzenia, o którym mowa w punkcie 5, obowiązują kryteria oceniania przyjęte w szkole oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
10. Sprawdzenie, o którym mowa w punkcie 5, odbywa się w formie określonej przez nauczyciela i jest przez niego oceniane.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
12. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
14. spełniania obowiązkowych warunków na poszczególną ocenę,
15. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska.
16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Postępowanie przeprowadza wychowawca.

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 28**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, bądź wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na co najmniej 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w danym roku.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych - choroba lub inne przypadki losowe - zdaje egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzaminy klasyfikacyjne należy przeprowadzić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
	* + 1. Dyrektor Szkoły albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący,
			2. nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
			3. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę praktycznego sprawdzianu umiejętności. Pytania do obu części przygotowuje egzaminator.
9. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego trwa do 100 minut.
10. Pomiędzy częścią pisemną a ustną ustala się przerwę trwającą min. 15 minut.
11. Część ustna egzaminu trwa do 45 minut, 15 minut to czas przygotowania, na udzielenie odpowiedzi uczeń ma do 30 minut.
12. W przypadku zadań praktycznych czas trwania egzaminu powinien umożliwić uczniowi pełne wykonanie zadań i ćwiczeń.
13. W części ustnej uczeń losuje jeden zestaw spośród przynajmniej dwóch.
14. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: termin egzaminu, skład komisji, zadane pytania, pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną z egzaminu. Protokół jest dołączany do arkusza ocen.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Uczeń, który nie zaliczył egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje niedostateczną ocenę roczną.
17. Dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	* + - 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki i wychowania fizycznego,
				2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Dokumentacja przebiegu egzaminu jest udostępniana rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi na jego wniosek.

**Egzamin poprawkowy**

**§ 29**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji rocznej wyznaczono egzamin poprawkowy, ma prawo otrzymać wskazówki dotyczące sposobu przygotowania się do egzaminu, oraz skorzystać z konsultacji z nauczycielem. Termin konsultacji nauczyciel uzgadnia z uczniem.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z informatyki, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę praktycznego sprawdzianu umiejętności.
4. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa do 70 minut.
5. Pomiędzy częścią pisemną a ustną ustala się przerwę trwającą min. 15 minut.
6. Część ustna egzaminu trwa do 45 minut, 15 minut to czas przygotowania, na udzielenie odpowiedzi uczeń ma do 30 minut.
7. W przypadku zadań praktycznych czas trwania egzaminu powinien umożliwić uczniowi pełne wykonanie zadań i ćwiczeń.
8. W części ustnej uczeń losuje jeden zestaw spośród przynajmniej dwóch.
9. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń osiągnie minimum 40% punktów możliwych do zdobycia łącznie w obu częściach.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. W skład komisji wchodzą:

Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,

nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator,

nauczyciel prowadzący ten sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji.

1. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot może być, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach, zwolniony z udziału w pracy komisji.
2. W takim wypadku na egzaminatora Dyrektor powołuje innego nauczyciela specjalistę danego przedmiotu. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem danej szkoły.
3. Nauczyciel egzaminator ustala wymagania oraz zagadnienia na egzamin i przekazuje je uczniowi lub jego rodzicom w ostatnim tygodniu nauki, najpóźniej ostatniego dnia zajęć. W przypadku nieobecności ucznia w szkole pozostawia je w sekretariacie Szkoły.
4. Nauczyciel egzaminator przygotowuje tematy i zadania na egzamin poprawkowy i dostarcza je do sekretariatu Szkoły najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: termin przeprowadzonego egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz ustaloną przez komisję ostateczną ocenę egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
7. Uczeń, który z egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną lub nie zgłosił się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, który nie kończy się na danym poziomie edukacyjnym, może się ubiegać, jeden raz na danym poziomie edukacyjnym, o promocję do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną.
9. Najpóźniej w dniu następnym po niezdanym egzaminie rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składają podanie wraz z uzasadnieniem o promocję z jedną oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej. Niezłożenie podania równoznaczne jest z powtarzaniem klasy.
10. O promocji z jedną oceną niedostateczną decyduje Rada Pedagogiczna.
11. Dokumentacja przebiegu egzaminu jest udostępniana rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi na jego wniosek.

**Zasady i tryb ustalania oceny zachowania**

**§ 30**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

* 1. warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
	2. zasadach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dla uczniów i rodziców.
1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
2. wzorowe,
3. bardzo dobre,
4. dobre,
5. poprawne,
6. nieodpowiednie,
7. naganne.
8. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania zobowiązany jest do:
	* 1. zasięgnięcia opinii nauczycieli i kolegów ucznia,
		2. uwzględnienia samooceny dokonywanej przez uczniów,
		3. uwzględnienia stosunku do obowiązków szkolnych, przede wszystkim frekwencji na zajęciach.
9. Kryteria szczegółowe wystawiania ocen zachowania:
	* + 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,
			8. zaangażowanie w działania na rzecz Szkoły i środowiska.
10. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
	* + - 1. spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności uczniowskiej i stanowi pozytywny wzór do naśladowania.
				2. współuczestniczy w **co najmniej jednym** z wymienionych przedsięwzięć szkolnych lub klasowych:
	1. udział, jako reprezentanta szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolnych, zakończonych zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowanie się do następnego etapu,
	2. współorganizacja lub aktywny udział w imprezach ogólnoszkolnych lub środowiskowych,
	3. kierowanie organizacją imprez klasowych,
	4. aktywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym,
	5. organizacja pomocy koleżeńskiej,
	6. aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań oraz innych zajęciach proponowanych przez szkołę.
		* + 1. ma nie więcej niż **2 godziny** nieusprawiedliwionej nieobecności.
11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

wypełnia swoje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły, czyli:

1. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma nie więcej niż **3 godziny** nieusprawiedliwionej nieobecności,
2. bierze udział, jako reprezentant klasy, w konkursach i zawodach szkolnych,
3. osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
4. zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
5. poszerza wiedzę w kołach zainteresowań - w szkole lub poza nią,
6. angażuje się w życie klasy i szkoły,
7. jest współorganizatorem imprez klasowych,
8. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
9. wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy.
10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

 wypełnia swoje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły czyli:

1. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma nie więcej niż **10 godzin** nieusprawiedliwionych nieobecności,
2. stara się w miarę swoich możliwości uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
3. chętnie i odpowiedzialnie podejmuje i wykonuje, zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
4. dba o mienie klasy i szkoły,
5. wyróżnia się kultura osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły,
6. dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

wypełnia swe obowiązki statutowe, czyli:

1. systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, ma nie więcej niż **20 godzin** nieusprawiedliwionych nieobecności,
2. podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
3. jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
4. przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
5. wywiązuje się z powierzonych mu prac.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

nie wypełnia obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły, w szczególności:

1. utrudnia prowadzenie lekcji,
2. zdarza mu się zachowywać niekulturalnie,
3. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i prac,
4. często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich aktywnego udziału,
5. używa wulgarnych słów, kłamie,
6. stosuje środki psychoaktywne,
7. ma **nie więcej** **niż 40 godzin** nieobecności nieusprawiedliwionych.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

 popełni jedno z poniższych wykroczeń:

1. ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
2. niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
3. pije alkohol, używa lub rozprowadza narkotyki,
4. dopuścił się wymuszenia pieniędzy lub kradzieży,
5. wagaruje – ma **powyżej 40** nieusprawiedliwionych godzin,
6. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób,
7. zachowuje się niekulturalnie,
8. prezentuje negatywny stosunek do nauki.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**Tryb odwoławczy od oceny**

**§ 31**

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) powołuje komisję, która:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329);
5. przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A6).
8. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-09-2015&qplikid=1#P1A329) ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 9**

**Biblioteka szkolna**

**§ 32**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka:
3. udostępnia książki,
4. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
5. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
6. inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
7. przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
8. uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
9. zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
10. wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
12. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
13. inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
14. współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
15. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu technologii IT i zasobów biblioteki,
16. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
17. prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
18. konserwacja i selekcja księgozbioru,
19. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
20. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego.
21. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**Rozdział 10**

Ceremoniał szkolny

**§ 33**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
8. rozpoczęcie roku szkolnego,
9. uroczystości patriotyczne,
10. zakończenie roku szkolnego.
11. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
12. Poczet sztandarowy wybierany jest przez samorząd uczniowski.
13. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
14. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.
15. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
16. Insygnia pocztu sztandarowego to:
17. biało-czerwone szarfy,
18. białe rękawiczki i czapki rogatywki.
19. Hymn państwowy oraz hymn Szkoły wykonywane są na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

**Rozdział 11**

Postanowienia końcowe

**§ 34**

* 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35**

* + 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36**

* + - 1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 37**

1. Zmian i uzupełnień w Statucie szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek:
2. Dyrektora Szkoły,
3. Rady Rodziców,
4. Samorządu Uczniowskiego,
5. organu prowadzącego Szkołę,
6. organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. W przypadku zmian w prawie oświatowym, które mają wpływ na treści zawarte w Statucie, Rada Pedagogiczna dokonuje odpowiedniej jego nowelizacji.
8. Konsekwencją zmian w Statucie jest tworzenie każdorazowo tekstu jednolitego.

**§ 38**

* + - 1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.