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 na zajęciach lekcyjnych.... 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....34
Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych....34
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania....35
Egzamin klasyfikacyjny....36
Egzamin poprawkowy....38
Zasady i tryb ustalania oceny zachowania....39
Tryb odwoławczy od oceny....43
Rozdział 9. Biblioteka szkolna....44
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny....44
Rozdział 11. Postanowienia końcowe....45

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

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r. poz. 750 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 2572 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.
- Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r. poz. 986 z późn. zm.)

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.
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 umożliwia 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:
   1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
   2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
   3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
   4) 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,
   5) organizuje i prowadzi zajęcia pozalekcyjne,
   6) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. W zakresie wychowania Szkoła:
   1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
   2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
   3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
   5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
   6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

7) 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,
8) 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*.

6. W zakresie pomocy, opieki i bezpieczeństwa Szkoła:
   1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
   2) otacza uczniów opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
   3) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
   4) diagnozuje poziom bezpieczeństwa uczniów i podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń,
   5) udziela pomocy ofiarom przemocy,
   6) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy,
   7) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
   8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
   9) monitoruje teren szkoły przy pomocy systemu kamer, którego działanie określa odrębny regulamin.
7. 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:
   1) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni oraz mają obowiązek na bieżąco kontrolować ich przestrzeganie,
   2) opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurni,
   3) 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,

4) 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*,
5) uczniowie nieprzestrzegający obowiązujących zasad bezpieczeństwa podlegają karze zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.

8. 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:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) ze szczególnych uzdolnień,
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   6) z zaburzeń komunikacji językowej,
   7) z choroby przewlekłej,
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   9) z niepowodzeń edukacyjnych,
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
   12) z zaburzeń zachowania i emocji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) klas terapeutycznych,
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
6) warsztatów,
7) porad i konsultacji,
8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. 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 w stosownym rozporządzeniu.
11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, opracowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się we współpracy z rodzicami.

§ 3

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. W tym celu w szkole działa Klub Wolontariusza, do którego może należeć każdy uczeń, przy czym w przypadku ucznia niepełnoletniego wymagana jest zgoda rodziców.

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:
   1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
   6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
   8) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   9) opracowuje arkusz organizacyjny,
   10) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników

Szkoły,

11) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
12) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
14) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
16) usunięty,
17) może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
19) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
21) wyraża zgodę na działanie w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
22) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
23) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
24) usunięty.

3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
   1) przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
   2) skreślenia ucznia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji administracyjnej, 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 czy niepełnosprawność, na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu.

5. usunięty.
6. 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:
   1) zatwierdzanie planów pracy,
   2) 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,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   6) dokonywanie zmian w statucie Szkoły,
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego Szkoły,
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. 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.
8. 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:
   1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
   2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
   3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. 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.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić na odrębnym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) 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,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
4) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji,
5) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu jego oceny pracy.

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:
   1) prawo do zapoznania się z podstawą programową, jej treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo organizowania działalności wolontariackiej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
   5) prawo wnioskowania w sprawie nominacji do przyznania stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. 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.
4. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad specjalistów zatrudnionych w szkole,
   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 mediacji, negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
3. usunięty

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: pierwsze od początku roku szkolnego do zimowej przerwy świątecznej, drugie - od początku stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. usunięty
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i nauki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
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 specjalny lub zorganizowana inna forma kształcenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. W Szkole dla oddziałów klasowych prowadzony jest dziennik elektroniczny a zajęcia pozostałe i praca specjalistów dokumentowane są w formie papierowej.
12. W sytuacji braku dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciel dokumentuje obecność uczniów na zajęciach w formie papierowej listy obecności.

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 podstawę programową kształcenia ogólnego i założenia *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
   2) doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze,
   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) obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
   6) 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,
   9) uczestniczy 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, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z wyjątkiem sytuacji zagrażających jego zdrowiu i życiu,
11) usunięty,
12) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
    a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
    b) w razie konieczności udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
    c) 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,
    d) w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów postępuje zgodnie z zapisami *Procedur postępowania i działania interwencyjnego w I LO w Szubinie*,
12) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz innych egzaminów, do których został delegowany,
13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
14) inicjuje dodatkowe przedsięwzięcia edukacyjne, społeczne, sportowe, artystyczne,
15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
16) realizuje czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
17) dba o kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, moralnych i obywatelskich w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
18) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
19) dba o mienie Szkoły.

3. Zakres uprawnień nauczyciela:
    1) decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu,
    2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
    3) opiniuje ocenę zachowania uczniów,
    4) wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów,

4. usunięty

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:
   1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
   2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
   3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
   4) 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,
   5) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów,
   6) udziela rodzicom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce,
   7) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
   8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole,
   9) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami wymaganą dokumentację.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*.
5. Wychowawca ustala oceny zachowania uczniom swojej klasy zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
6. Wychowawca koordynuje organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swojej klasie.

Zadania i obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczyciela współorganizującego kształcenie

§ 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:
   1) 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,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. 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.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
1) wsparcie procesu edukacyjnego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
2) wsparcie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w trakcie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez innych nauczycieli,
3) wspieranie rozwoju umiejętności komunikacyjnych i społecznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4) wspieranie integracji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z zespołem klasowym,
5) współpraca z rodzicami, nauczycielami i pracownikami szkoły w bieżącym rozwiązywaniu problemów uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Zadania doradcy zawodowego

§ 16

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. Realizowany jest przez Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz współpracujące ze Szkołą podmioty.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. 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) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności i zaległości 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:
      a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
      b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
   9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
   10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
   11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
   12) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
   2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

3) poszanowania godności osobistej wszystkich członków społeczności szkolnej,
4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
5) zmiany obuwia w okresie jesienno-zimowym, bezpośrednio po wejściu do budynku Szkoły,
6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia, szanowania prywatności i wizerunku innych osób w miejscach publicznych oraz mediach społecznościowych,
7) niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu i niezażywania substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
8) zgłaszania pracownikom szkoły niepożądanych zachowania innych, w szczególności przejawów wandalizmu i demoralizacji,
9) przestrzegania ceremoniału Szkoły,
10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
11) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
12) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
    a) podczas zajęć edukacyjnych uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela,
    b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zakazane, z wyjątkiem sytuacji nagłych i zagrażających dobrom osobistym uczniów, nauczycieli i innych osób trzecich,
13) przestrzegania ustalonego stroju; zakrywającego dekolt, ramiona, brzuch, uda i pośladki.

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:
    1) zwolnienia lekarskiego,
    2) prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia zawierającej informację o przyczynie nieobecności.

4. Nieobecność usprawiedliwia się nie później niż w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.
5. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności winna być zawarta w zeszycie usprawiedliwień lub w dzienniku elektronicznym.
6. Usprawiedliwienia wpisane po upływie tygodnia od daty powrotu ucznia do szkoły mogą zostać uwzględnione tylko w wyjątkowych sytuacjach.
7. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.
8. Zwolnienia z pojedynczych godzin lekcyjnych oraz z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje się na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w danym dniu. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.
9. O przypadkach nieusprawiedliwionej absencji ucznia - powyżej 30 godzin, wychowawca pisemnie 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:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) wychowawcy klas,
   4) pozostali nauczyciele,
   5) Samorząd Uczniowski,
   6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. 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:
   1) tytuł Najlepszego Ucznia, wraz z nominacją do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   2) świadectwo z wyróżnieniem,
   3) dyplom uznania,
   4) pochwałę wychowawcy klasy,
   5) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
   6) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
   7) nagrodę rzeczową.
3. 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) upomnieniem pisemnym,
   2) naganą pisemną,
   3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
   4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
   5) skreśleniem pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

2. Nagany przechowywane są przez wychowawcę.
3. Przy ustalaniu kar obowiązują następujące zasady:
   1) wymierzona kara ma przyczynić się do osiągnięcia zamierzonych celów wychowawczych,
   2) kara jest nakładana, gdy inne środki i metody wychowawcze nie odnoszą pożądanego skutku,
   3) nakładający karę zobowiązany jest do wcześniejszego wysłuchania ucznia,
   4) kary powinny być stopniowane,
   5) 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.
4. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie środków psychoaktywnych na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
   2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
   3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
   4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
   5) za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
   6) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich,
   7) za notoryczne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych,
   8) demoralizację,
   9) rozpowszechnianie treści pornograficznych.
5. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym.
6. W związku z powyższym, kolejnymi krokami w procedurze skreślenia z listy uczniów są następujące czynności:
   1) po uwzględnieniu wiadomości o przypadku stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów – utrwalenie na piśmie tego faktu w postaci adnotacji, notatki lub protokołu, pisemne poinformowanie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wszczęciu procedury,
   2) zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie - dokumenty, zeznania świadków, opinie,
   3) wysłuchanie wyjaśnień ucznia,
   4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną,
   5) zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski,

6) wydanie decyzji przez Dyrektora.

7. 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 zawiadomienia o ukaraniu.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia 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. usunięty
2. usunięty
3. usunięty
4. usunięty
5. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dzielą się na:
   1) oceny bieżące, sumujące i kształtujące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
   2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub dany rok.
6. Oceny:
   1) bieżące - sumujące ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6	cel.
b) stopień bardzo dobry	5 (+)	bdb. (+),
c) stopień dobry	4 (+)	db. (+),
d) stopień dostateczny	3 (+)	dst. (+),
e) stopień dopuszczający	2 (+)	dop. (+),
f) stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).

   2) dopuszcza się inne formy zapisu oceny poziomu osiągnięć ucznia, takie jak:
      a) zapis procentowy,
      b) z – zaliczone,
      c) n – niezaliczone,
      d) nb – nieobecny,
      e) np – nieprzygotowany,
      f) usunięty,
      g) p – poprawiał, ale nie uzyskał wyższego wyniku,
      h) opis słowny.
7. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6	cel.,
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.,

3) stopień dobry 4 db.,
4) stopień dostateczny 3 dst.,
5) stopień dopuszczający 2 dop.,
6) stopień niedostateczny 1 ndst.

8. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców przy pomocy dziennika elektronicznego lub stosowanej w szkole platformy edukacyjnej o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
10. 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.
11. usunięty
12. usunięty
13. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej lub pisemnej.
14. 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.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia lub 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.
16. Każdy nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem.
17. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel może uwzględnić następujące obszary aktywności:

1) odpowiedź pisemną,
2) odpowiedź ustną,
3) przygotowanie ucznia do lekcji,
4) zadania domowe, referaty, wystąpienia,
5) usunięty,
6) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
7) zadania wykonywane na lekcji.

18. 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,
    3) usunięty,
    4) prace klasowe – obejmujące materiał większy niż 3 ostatnie tematy, 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 i nie są zapisywane w dzienniku,
    6) usunięty
    7) karty pracy rozwiązywane w czasie lekcji z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy.
19. Terminy prac klasowych i kartkówek winny, po zapowiedzeniu, zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą wystąpić łącznie nie więcej niż 3 prace klasowe i nie więcej niż 2 kartkówki, w ciągu dnia - jedna z wymienionych form.
20. usunięty
21. Prace pisemne winny być sprawdzone i ocenione w ciągu 10 dni roboczych od daty napisania. W przypadku prac literackich z języka polskiego, termin sprawdzenia prac może przedłużyć się do 15 dni roboczych. W razie nieobecności nauczyciela termin ten przedłuża się o czas jego nieobecności. W przypadku niedotrzymania terminu uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu, bądź niewpisaniu, do dziennika uzyskanej przez siebie oceny.
22. 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.

23. Prace pisemne 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.
24. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący, czyli trzy ostatnie tematy – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
25. Prace klasowe są dla ucznia obowiązkowe. Uczeń na nich nieobecny zobowiązany jest napisać je w terminie ustalonym przez nauczyciela.
26. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się najpóźniej 14 dni roboczych przed dniem ustalenia oceny rocznej.

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 i przeprowadzana jest w tej samej formie.
3. usunięty
4. usunięty

Ustalanie ocen śródrocznych i rocznych

§ 26

1. Ocena półroczna i roczna jest wyrażona stopniem i poprzedzona ustną wzajemną informacją zwrotną.
2. Nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych i ocenach zachowania co najmniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich

rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną. Wychowawcy klas przekazują rodzicom, w wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny, informację o konieczności zapoznania się z informacją oraz przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

3. Nauczyciele systematycznie oceniają osiągnięcia uczniów.
4. usunięty
5. usunięty
6. usunięty
7. usunięty
8. Na podstawie ocen uzyskanych w I półroczu wystawia się ocenę śródroczną.
9. Ocenę roczną ustala się na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
10. usunięty
11. usunięty
12. Ocenę śródroczną i roczną ustala się najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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. usunięty
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców, przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego, musi zawierać uzasadnienie. Nauczyciel, w odpowiedzi na wniosek, określa termin rozmowy.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem o poziomie spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą.
6. usunięty
7. usunięty

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wniosek, wraz z uzasadnieniem, przesyła się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
10. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    1) spełniania obowiązkowych kryteriów na poszczególną ocenę,
    2) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska.
11. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Postępowanie przeprowadza wychowawca.
12. Ocena zachowania może być niższa niż przewidywana, jeśli do dnia jej ustalenia wystąpią okoliczności powodujące niespełnienie kryteriów na ocenę przewidywaną.

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, wynik egzaminu wyrażony w punktach i procentach 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, plastyki 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:
    1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
    2) nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminator,
    3) nauczyciel prowadzący ten sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji.
13. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot może być, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach, zwolniony z udziału w pracy komisji.
14. W takim wypadku na egzaminatora Dyrektor powołuje innego nauczyciela specjalistę danego przedmiotu. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem danej szkoły.
15. usunięty
16. Nauczyciel egzaminator przygotowuje tematy i zadania na egzamin poprawkowy

i dostarcza je do sekretariatu Szkoły najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

17. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający: termin przeprowadzonego egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, wynik egzaminu wyrażony w punktach i procentach oraz ustaloną przez komisję ostateczną ocenę egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.
18. 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.
19. Uczeń, który z egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną lub nie zgłosił się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. 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.
21. 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.
22. O promocji z jedną oceną niedostateczną decyduje Rada Pedagogiczna.
23. 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,
   2) warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
   3) zasadach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dla uczniów i rodziców.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,

3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

3. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania zobowiązany jest do:
   1) zasięgnięcia opinii nauczycieli i kolegów ucznia,
   2) uwzględnienia samooceny dokonywanej przez uczniów,
   3) usunięty.
4. Kryteria szczegółowe wystawiania ocen zachowania:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka ,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. 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:
      a) udział, jako reprezentanta szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolnych, zakończonych zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowanie się do następnego etapu,
      b) współorganizacja lub aktywny udział w imprezach ogólnoszkolnych lub środowiskowych,
      c) kierowanie organizacją imprez klasowych,
      d) aktywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym,

e) organizacja pomocy koleżeńskiej,
f) aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań oraz innych zajęciach proponowanych przez szkołę.

3) ma nie więcej niż **2 godziny** nieusprawiedliwionej nieobecności.

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) wypełnia swoje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły, czyli:
      a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma nie więcej niż **3 godziny** nieusprawiedliwionej nieobecności,
      b) bierze udział, jako reprezentant klasy, w konkursach i zawodach szkolnych,
      c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
      d) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
      e) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań - w szkole lub poza nią,
      f) angażuje się w życie klasy i szkoły,
      g) jest współorganizatorem imprez klasowych,
      h) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
      i) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) wypełnia swoje obowiązki zapisane w Statucie Szkoły czyli:
      a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, ma nie więcej niż **10 godzin** nieusprawiedliwionych nieobecności,
      b) stara się w miarę swoich możliwości uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
      c) chętnie i odpowiedzialnie podejmuje i wykonuje, zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
      d) dba o mienie klasy i szkoły,
      e) wyróżnia się kultura osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów i pracowników szkoły,
      f) dba o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   1) wypełnia swe obowiązki statutowe, czyli:
      a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, ma nie więcej niż **20 godzin** nieusprawiedliwionych nieobecności,
      b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
      c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

d) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
e) wywiązuje się z powierzonych mu prac.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   1) nie wypełnia obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły, w szczególności:
      a) utrudnia prowadzenie lekcji,
      b) zdarza mu się zachowywać niekulturalnie,
      c) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i prac,
      d) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich aktywnego udziału,
      e) używa wulgarnych słów, kłamie,
      f) stosuje środki psychoaktywne,
      g) ma **nie więcej niż 40 godzin** nieobecności nieusprawiedliwionych.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   1) popełni jedno z poniższych wykroczeń:
      a) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
      b) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
      c) pije alkohol, używa lub rozprowadza narkotyki,
      d) dopuścił się wymuszenia pieniędzy lub kradzieży,
      e) ma **powyżej 40** nieusprawiedliwionych godzin,
      f) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób,
      g) zachowuje się niekulturalnie,
      h) prezentuje negatywny stosunek do nauki.
2) 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 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.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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 lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 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. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
   2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
   3) współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu technologii IT i zasobów biblioteki,
   5) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
   6) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
   7) konserwacja i selekcja księgozbioru,
   8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   9) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego.
4. 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. usunięty
2. usunięty
3. usunięty
4. usunięty
5. Szkoła posiada hymn.
6. Szkoła posiada sztandar.

7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) uroczystości patriotyczne,
   3) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest przez Samorząd Uczniowski.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. usunięty
12. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice lub spodnie.
13. Insygnia pocztu sztandarowego to:
   1) biało-czerwone szarfy,
   2) białe rękawiczki i czapki rogatywki.
14. 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:
   1) Dyrektora Szkoły,
   2) Rady Rodziców,
   3) Samorządu Uczniowskiego,
   4) organu prowadzącego Szkołę,
   5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. W przypadku zmian w prawie oświatowym, które mają wpływ na treści zawarte w Statucie, Rada Pedagogiczna dokonuje odpowiedniej jego nowelizacji.
3. Konsekwencją zmian w Statucie jest tworzenie każdorazowo tekstu jednolitego.

§ 38

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

27.08.2026r.