

STATUT

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1
IM. KS. CZESŁAWA LISSOWSKIEGO
W RYPINIE**

2020

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej „Szkolą”, jest publiczną czteroletnią szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Szkoła używa niepełnej nazwy: LO w Rypinie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Rypinie przy ul. Kościuszki 51.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Rypinie z siedzibą przy ul. Warszawskiej 38.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Rypińskiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę kadrowo-finansową Szkoły prowadzi Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: I Liceum Ogólnokształcące w Rypinie w Zespole Szkół nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada logo, którego obraz stanowi załącznik nr 1.
9. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
10. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rypinie.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie świadectwa potwierdzającego zdobycie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata. Do 31 sierpnia 2022r. funkcjonuje trzyletnie liceum ogólnokształcące na podbudowie szkoły gimnazjalnej.
3. Uczniem Szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 1

1. Głównym celem działalności Szkoły jest nowoczesne, prowadzone na wysokim poziomie, kształcenie i wychowanie uczniów oraz stworzenie im warunków do nauki i rozwoju uzdolnień.
2. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.
3. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania określone w podstawie programowej dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających, o których mowa w ust. 5, określa dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stara się stosować innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
9. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
10. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.

§ 2

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- c) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- d) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- e) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- g) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- h) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- i) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- j) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

2. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale 6.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 3

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - b) ochrony uczniów przed zagrożeniami.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
- a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanej podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - c) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego aktualizację na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 4

- 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną

- i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
 4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
 5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w rozdziale 7, § 2, pkt 5.
 6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Szkoła pod koniec każdego semestru we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
 9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
 10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 5

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających

ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania Szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - a) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - b) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - c) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożywanie posiłków na terenie Szkoły;
 - d) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - e) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - f) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 6 niniejszego Statutu.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia,

określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:

- a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora w drodze zarządzenia:
- a) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - b) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren Szkoły;
 - c) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza Szkołą oraz reprezentowania Szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu pracownikom i uczniom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W Szkole dostępne są apteczki w: pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, sekretariacie, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły dostępne są apteczki mobilne znajdujące się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Przy sekretariacie znajduje się AED (zautomatyzowany defibrylator zewnętrzny).

4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka oraz lekarz stomatolog w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 1

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. ks. Cz. Lissowskiego w Rypinie ;
- b) Rada Pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Ks. Cz. Lissowskiego w Rypinie;
- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 2

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Rypinie w Zespole Szkół nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie, zwany dalej Dyrektorem, jest jednoosobowym

- organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Rypinie;
 - e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego w Rypinie w Zespole Szkół Nr 1 im. Ks. Cz. Lissowskiego w Rypinie;
 - f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
 3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
 4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania Szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
 5. Dyrektor stwarza warunki do działania w Szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych; organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożywanie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
 7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności Szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
 9. Informacja, o której mowa w ust. 8 zawiera zestawienia danych o realizacji zadań

statutowych szkoły, w tym o:

- a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
 - h) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - i) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - j) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - k) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 3

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje
 - a) wicedyrektor;
 - b) wskazany przez dyrektora pracownik Szkoły.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora korzysta z własnej pieczętki.

§ 4

1. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego w Rypinie zwana dalej Radą Pedagogiczną

jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).

3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy Szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w Szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy Szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy Szkoły o której mowa w § 2 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy Szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły”, który określa:
 - a) organizację zebrań;
 - b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - c) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
 - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje Rady Szkoły określone w ustawie.

§ 5

1. **Rada Rodziców** przy Liceum Ogólnokształcącym zwana dalej Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14

grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej Szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.

§ 6

- 1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego** zwany dalej Samorządem Uczniowskim jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów Szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 7

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku

i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 8

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do

piątku.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz.8.00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 minut.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 2

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - b) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - c) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - d) przydział wychowawców do oddziałów;
 - e) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa;
 - f) organizację biblioteki szkolnej;
 - g) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - h) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. To ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom na temat:

- d) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - g) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - h) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy lub pedagog szkolny.
 5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
 6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez Dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 5

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla młodzieży;
 - f) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z **uczniami** w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów; pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - b) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

- c) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
 - d) nauczycielami w zakresie:
 - e) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - f) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - g) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
- z **rodzicami** w zakresie:
- h) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
 - i) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
 - j) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - a) nauczyciel;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) psycholog szkolny;
 - d) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - a) sekretarz szkoły;
 - b) pracownicy obsługi;

4. W sytuacjach szczególnych wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor zatrudnia wskazanych specjalistów.
5. W Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 2

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) realizowanie programów pracy Szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym :
 - systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy Szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - c) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - d) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - e) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - g) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - h) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;

- i) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - j) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.

§ 3

1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz działania dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów, którzy nie realizują obowiązku nauki;
 - g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§4

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie nauczycielom i uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań

domowych;

- d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 5

1. Pedagog i psycholog szkolny koordynują wychowawcze działania Szkoły, a także organizują wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły,
- c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- e) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
- f) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
- g) działanie w zespole wychowawczym,
- h) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta,

- i) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
 - j) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie, Komendą Powiatową Policji w Rypinie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie, Sądem Rodzinnym w Rypinie, Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Płocku oraz Poradnią Profilaktyki, Leczenia i Terapii Uzależnień MONAR w Warszawie,
2. Pedagog szkolny pod koniec każdego semestru, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców),
 3. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Szkoły.

§ 6

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację Szkolnego Systemu Doradztwa zawodowego, o którym mowa w rozdziale 5, § 3 Statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspierając ich w wejściu na rynek pracy.

§ 7

1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły i ich zmian.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - a) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - b) na prośbę Dyrektora wyraża opinię w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - c) występuje do Dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 1

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 2

1. Podstawą ustalania w Szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - a) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
 - b) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Uczniowie zawsze na początku każdego roku szkolnego informowani są o wymaganiach edukacyjnych, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej (częstkowej lub semestralnej) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych. Dla rodziców natomiast powyższa informacja dostępna jest w bibliotece szkolnej. Wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informują o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, które dostępne są w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- a) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny,
 - c) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag,
 - d) zadawania prac domowych

§ 3

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania jest sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwe zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - f) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w Szkole;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - h) troska o mienie szkolne i własne.
4. Oceny ustala się wg następujących zasad:
 - a) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia obowiązkowo punkt I (frekwencja) i przynajmniej 5 kryteriów z działań pozytywnych, przy założeniu, że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych;
 - b) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli spełnia obowiązkowo punkt I (frekwencja) i przynajmniej 4 kryteria z działań pozytywnych, przy założeniu że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych.
 - c) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli spełnia punkt I (frekwencja), przy

założeniu, że nie spełnia żadnego z kryteriów negatywnych.

d) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli spełnia punkt I (frekwencja).

Jeżeli uczeń spełnia 2 kryteria z działań negatywnych, to niezależnie od liczby godzin nieusprawiedliwionych mniejszej od 21, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

e) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli spełnia punkt

I (frekwencja) lub jeżeli uczeń spełnia 3 lub więcej kryteria z działań negatywnych, to niezależnie od liczby godzin nieusprawiedliwionych mniejszej niż 28, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

f) uczeń bezwzględnie otrzymuje ocenę naganną jeżeli spełnia punkt I(frekwencja)lub/i punkt VI (działania negatywne). Każdy przypadek kradzieży spowoduje wystawienie oceny nagannej.

g) Jeżeli uczeń spełnił jedno kryterium z działań negatywnych, to obniża mu to ocenę zachowania o jeden niż wyjściowa.

5. Każdy semestr podlega odrębnej ocenie zachowania.

6. Przed wystawieniem oceny semestralnej bądź końcoworocznej zachowania wychowawca konsultuje ocenę z przedstawicielami Rady Pedagogicznej .

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

9. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii:

a) innych nauczycieli,

b) zespołu klasowego.

10. Z wystawioną oceną zachowania uczeń powinien być zapoznany na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Uczeń (lub jego rodzice), który nie zgadza się z wystawioną oceną zachowania, składa pisemny wniosek o zmianę oceny wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor przedstawia wniosek ucznia lub rodzica na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku może zmienić ocenę.

13. Ocena zachowania powinna motywować ucznia do pozytywnej zmiany.

OCENA ZACHOWANIA						
Kryteria oceny	wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawna	nieodpowiednia	naganna
Liczba godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych						
I. Frekwencja	0-7	8-13	14-20	21-27	28-40	Powyżej 41
Dodatkowe kryteria						
	Działania pozytywne			Działania negatywne		
II. Stosunek do obowiązków szkolnych	Dokłada wszelkich starań aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce, jest pilny, obowiązkowy, odpowiedzialny, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac.			W stosunku do swoich możliwości, ale zbyt niskiego wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga nieadekwatne wyniki w nauce. Zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niechętnie i niestarannie wykonał powierzone mu prace i zadania. Niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania sporadycznie się z nich nie wywiązuje. Często zapomina zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego czy prac domowych. Notorycznie unika pisania zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów. Spóźnia się na zajęcia.		
III. Kultura osobista	Godnie, w sposób taktowny, kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią.			Zdarza się, że zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób, nie wykonuje poleceń nauczyciela zakłóca prowadzenie zajęć, bez pozwolenia nauczyciela używa telefonu komórkowego w czasie lekcji, spożywa posiłki, jest nieżyczliwy i ma negatywny wpływ na swoich kolegów. W środowiskach pozaszkolnych narusza godność ucznia.		
IV. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska	Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (np. kołach zainteresowań), bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach aktywności. Pełni funkcję w samorządzie szkolnym lub innych organizacjach uczniowskich oraz reprezentuje szkołę. Bierze udział w akcjach charytatywnych, inicjuje uroczystości i imprezy szkolne lub			Uczeń unika i odmawia prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie bierze udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.		

	klasowe.	
V. Dbłość o wygląd swój i otoczenia	Db o tradycje i wizerunek szkoły m.in. przychodzi do szkoły w odpowiednim stroju, a w wyznaczone dni w stroju galowym. Db o porządek w swoim otoczeniu.	Często swoim strojem i wyglądem odbiega od ustaleń zawartych w Statucie Szkoły. Nie dostosowuje się do zasad schludnego wyglądu (codziennego, galowego, sportowego).
VI.Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i postawa wobec nałogów	Db o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom (np. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i substancji szkodliwych dla zdrowia). Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.	Uczeń ulega nałogom (np. picia alkoholu, używania narkotyków i substancji szkodliwych dla zdrowia). Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub lekceważy on niebezpieczeństwo. Nie reaguje na zwracane mu uwagi.
VII.Dbłość o mienie własne i szkolne	Szanuje i dba o mienie prywatne i publiczne.	Nie widzi potrzeby szanowania pracy własnej i cudzej, niszczy, mienie szkoły i kolegów

§ 4

Ewaluacja Wewnętrznej Systemu Oceniania

1. Celem ewaluacji jest weryfikacja efektywności przyjętego systemu oceniania i jego doskonalenie.
2. Ewaluacja polega na systematycznym gromadzeniu informacji na temat procesu kształcenia i jego wyników, analizie i interpretacji zebranych danych oraz przekazywaniu wniosków do wprowadzenia ewentualnych zmian w przyjętym systemie oceniania.
3. Sposób przeprowadzania ewaluacji:
 - a) przeprowadzanie jednakowych sprawdzianów w klasach równoległych, prowadzonych przez różnych nauczycieli, porównywanie wyników i wyciąganie wniosków mających na celu doskonalenie systemu sprawdzania wiadomości i oceniania;
 - b) prowadzenie w klasach równoległych nauczanych przez tego samego nauczyciela różnych sprawdzianów w ramach tego samego działu programowego, w celu doskonalenia systemu kontrolowania i oceniania;
 - c) przeprowadzanie i analiza wyników próbnych oraz regulaminowych egzaminów maturalnych ;
 - d) prowadzenie ankiet samooceny wśród uczniów i nauczycieli;
 - e) analizowanie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 5

1. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w §2.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - a) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych i jej zastosowania;
 - b) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - c) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - d) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - e) kartkówki (zapowiedziane lub niezapowiedziane) sprawdzające wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - f) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - g) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - h) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. W ciągu dnia uczeń nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to sprawdzianów przekładanych przez uczniów.
5. Pisemne sprawdziany i pisemne prace klasowe powinny być sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego. Natomiast prace literackie powinny być sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela w terminie do 21 dni. W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela, oceny ze

sprawdzianu mogą być wstawione do dziennika lekcyjnego tylko za zgodą ucznia. W sytuacji nauczyciela będącego na zwolnieniu lekarskim, termin oddawania sprawdzianów lub prac literackich zostaje wydłużony o czas trwania zwolnienia lekarskiego.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne muszą być udostępnione uczniom w dniu ich omawiania oraz na każdą prośbę rodziców (opiekunów prawnych) w danym roku szkolnym.
7. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczenia materiału objętego sprawdzianem. Niewywiązanie się z tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną. Uczeń nie może jednak otrzymać oceny niedostatecznej za nieobecność podczas sprawdzianu.
10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż cztery.
13. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
14. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki, drugiego języka obcego oraz wychowania fizycznego (lub wykonywania określonych ćwiczeń) na podstawie stosownych dokumentów(zaświadczenia lekarskiego, orzeczenia PPP).
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt.15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 6

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Dopuszcza się sytuację, w której ocenę śródroczną i roczną może ustalić nauczyciel zastępujący nauczyciela przedmiotu.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się pod koniec pierwszego semestru. Natomiast klasyfikację roczną – pod koniec drugiego semestru.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
6. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej

dla niego śródrocznej oraz rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. W przypadku oceny niedostatecznej miesiąc przed klasyfikacją w formie wiadomości listownej.

7. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §6.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i przedstawia go na organizacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
10. Oceny klasyfikacji rocznej i śródrocznej ustala się w stopniach, wg 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)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w punktach od a)- e).

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

11. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
12. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
13. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez niego kserowane i fotografowane.

§ 7

1. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w ciągu dwóch dni po podsumowującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca opiniuje wniosek po zasięgnięciu opinii nauczyciela danego przedmiotu.
3. Dyrektor Szkoły ustala terminy sprawdzianów poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych przez ucznia jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w PSO. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu może zostać podwyższona maksymalnie o jeden stopień.
5. Warunkami ubiegania się o prawo do przystąpienia do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.4 są:
 - a) maksymalnie 15% absencja na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu;
 - b) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę).
6. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
7. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w ustalonym terminie.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian przeprowadza trzysobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel uczący tego przedmiotu lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;

- c) treść zadań ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - d) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
11. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu dwóch dni po podsumowującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 3.
14. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- a) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji;
 - b) datę posiedzenia komisji;
 - c) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
16. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 8

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- a) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - b) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - c) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - d) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 1

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- a) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- b) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- c) zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami;
- d) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- g) ochrony własności intelektualnej;
- h) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- i) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- j) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- k) ochrony i poszanowania godności własnej;
- l) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- m) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - n) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - o) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - p) wybierania władz Samorządu Uczniowskiego i kandydowania do nich;
 - q) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie świąt i ferii do nieobciążania zadaniami domowymi;
 - r) korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w Szkole;
 - s) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i psychologicznego;
 - t) odwołania się od śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania;
 - u) indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), po otrzymaniu opinii z odpowiednimi wskazaniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - v) decydowania (jeśli jest pełnoletni) o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki.
2. Pełnoletni uczeń ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu informacji o nim jego rodzicom (opiekun prawny).

§ 2

1. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 3

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - a) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;

- b) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- c) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- d) samodzielnego pisania różnych form sprawdzianów oraz prac domowych;
- e) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- g) dbanie o wspólne dobro, porządek i ład w klasie i szkole;
- h) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- i) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- j) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- k) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 5;
- l) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- m) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz godne ich reprezentowanie;
- n) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów;
- o) wykonywania poleceń dyrekcji, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- p) brania udziału w organizowanych przez klasę lub Szkołę imprezach i uroczystościach;
- q) na czas trwania zajęć lekcyjnych wyłączyć telefon komórkowy.

§ 4

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - a) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach), powiadamiając wychowawcę klasy.
 - b) uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole, w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.
 - c) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni, do pisemnego usprawiedliwienia rodzica załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
2. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
3. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§5

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W Szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych oraz zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych, wulgarnych, wywołujących agresję lub promujących używki.
5. Na terenie budynku Szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy.
6. W Szkole uczeń nie może mieć gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 6

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - a) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - b) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
 - c) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - d) przynoszenia do szkoły broni i ostrych narzędzi;
 - e) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - f) bez zgody nauczyciela spożywania posiłków i napojów podczas zajęć dydaktycznych;
 - g) zapraszania obcych osób do Szkoły;
 - h) przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych (za zaginięcie tych przedmiotów Szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - i) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;

§ 7

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - a) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy;
 - b) ustna pochwała Dyrektora udzielona publicznie wobec społeczności szkolnej;
 - c) dyplom uznania dla ucznia;
 - d) bardzo dobra lub celująca częściowa ocena z przedmiotu;
 - e) podwyższenie oceny zachowania;
 - f) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 8

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy
 - b) upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców
 - c) pisemna nagana Dyrektora;
3. Kary, o których mowa w ust. 2, udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
4. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4,

podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

§ 9

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły, w przypadku gdy:
 - a) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - b) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
 - c) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - d) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
 - e) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia Szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

Rozdział 8

Współdziałanie Szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 1

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Rypinie, zwaną dalej „poradnią”.
2. Współdziałanie Szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania Szkoły z poradnią obejmuje:
 - a) udzielanie rodzicom i nauczycielom wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przewycięzania trudności uczniów;
 - b) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przewycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;

c) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;

d) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.

4. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.

5. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.

§ 2

1. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.

2. Podstawą współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości.

3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach i planowanych formach realizacji zajęć, o przyjętym programie wychowawczo-profilaktycznym.

4. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji wszystkich działań.

5. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:

a) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

b) zebrania rodziców z wychowawcą

c) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.

6. Obecność rodziców na zebraniach z wychowawcą konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzona podpisem obecnego rodzica na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji nauczyciela.

7. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.

8. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców, której kompetencje określa stosowny regulamin.

Rodział 9

Ceremoniał Pocztu Sztandarowego

§ 1

1. Poczet sztandarowy zbiera się w miejscu wyznaczonej zbiórki najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem uroczystości.

2. Obsada pocztów sztandarowych:

a) sztandarowy (chorąży)

b) 2 przybocznych, z których jeden jest przywódcą pocztu.

3. Członkowie pocztu sztandarowego ubierają się w :

- chorąży: ciemny garnitur, jasną koszulę, ciemny krawat

- kobiety: ciemna garsonka lub biała bluzka i ciemna spódnica.

W przypadku trudnych warunków pogodowych, gdy uroczystości odbywają się na wolnym powietrzu, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

4. Członkowie pocztu sztandarowego zakładają biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię i spięte u lewego boku. Poczet używa rękawiczek w kolorze białym oraz czapek z daszkiem.

5. Jeżeli poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, sztandar należy udekorować kirem, czyli czarną wstęgą. Niedopuszczalne jest samowolne ozdabianie sztandaru..

§ 2

6. Przechowywanie sztandaru:

Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie na dolnym korytarzu przy sekretariacie.

Do transportu przygotowany jest odpowiedni pokrowiec.

Rodział 10

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

§ 2

1. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w Statucie.
2. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w Statucie.
3. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w Statucie Szkoły.
4. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.