



STATUT

**VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. dra Emila Warmińskiego
w Bydgoszczy**

ul. Swarzewska 10
85-731 Bydgoszcz

Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
2. Prawo oświatowe ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287 z późn. zm.)
5. Kodeks pracy. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495)
6. Kodeks cywilny. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów placówek publicznych z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. z 2001r. Nr 61 ze zm.), ustawa Prawo oświatowe - UPO na podst. art. 364 PwUPO (art. 98 - 102 UPO)
8. Rozporządzenie MEN z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu realizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1993 r. nr 83 poz. 390, z 1999 r. - Dz.U. nr 67 poz.753, z 2014 r. - Dz.U. poz. 478 oraz z 2017 - Dz.U. poz. 1147)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Z 2018r. poz.2140)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1591 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2019 poz.1641)
16. Rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz. U. poz. 1652)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz. 1655 ze zm. z 2019 r. poz. 685)

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 i 1780)
21. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14, poz. 67).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 3 Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania	9
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział 5 Organizacja nauczania i wychowania	23
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	26
Rozdział 7 Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary	29
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	34
Rozdział 9 Bezpieczeństwo	41
Rozdział 10 Doradztwo zawodowe	44
Rozdział 11 Skargi i wnioski	46

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. dra Emila Warmińskiego w Bydgoszczy, ul. Swarzewska 10 jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w VIII Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. dra Emila Warmińskiego w Bydgoszczy.
3. Szkoła używa pieczęci o treści:

*VIII Liceum Ogólnokształcące
im. dra E. Warmińskiego
ul. Swarzewska 10, tel. 52 342 04 11
85-731 BYDGOSZCZ*

4. Nazwa szkoły może być używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie: VIII LO.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, którego stałymi elementami są:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) obchody świąt państwowych i narodowych,
 - 3) obchody Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 5) pożegnanie absolwentów,
 - 6) Dzień Patrona Szkoły.
2. Ustala się Dzień Patrona na 15 marca.

3. Szkoła posiada sztandar, który towarzyszy uczniom, nauczycielom, rodzicom w szczególnie ważnych uroczystościach o charakterze szkolnym, lokalnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.
4. Organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce oraz sytuacje, w których uczniom towarzyszy sztandar opisuje załącznik do statutu **Ceremoniał Szkolny**.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła stanowi ośrodek życia intelektualnego, kulturalnego oraz środowisko wychowawcze uczniów.
2. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających uczniom rozwój intelektualny oraz wprowadzenie wychowanków do życia w społeczeństwie poprzez uczestnictwo w kulturze i zapewnienie im wszechstronnego rozwoju.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, umożliwia uczniom zdobycie wiedzy oraz umiejętności określonych w podstawach programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i przystąpienia do egzaminu maturalnego, w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w planie profilaktyczno-wychowawczym szkoły,
 - 2) zapewnia realizację programów nauczania dopuszczonych i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 4) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 5) sprzyja rozwojowi osobowości uczniów, kształtuje właściwą hierarchię wartości w myśl ogólnie przyjętych norm i ideałów humanistycznych,
 - 6) rozwija wrażliwość etyczną i estetyczną poprzez pobudzanie do wszechstronnej aktywności,
 - 7) kształtuje postawę tolerancji wobec odmiennej tożsamości narodowej, kulturowej religijnej, różnych typów osobowości i poglądów innych ludzi,
 - 8) stwarza warunki udziału uczniów w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i socjalnych,
 - 9) umożliwia zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do podjęcia pracy zawodowej lub dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 10) realizuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i oczekiwaniami społecznymi,
 - 11) stosuje się do postanowień:
 - Konstytucji RP,
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - Deklaracji Praw Dziecka,
 - Konwencji Praw Dziecka,
 - Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych,
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku „Prawo oświatowe”,
 - Statutu szkoły.

§ 5

1. Zadania szkoły realizowane są w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych, lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

1. Szkoła pracuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, a które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania zawiera podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony na drodze konkursu, powołany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Obowiązki dyrektora wynikają z przepisów określonych w ustawie Karta Nauczyciela, w Ustawie o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do tych ustaw.
2. **Dyrektor Szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) zapewnia nauczycielom i wychowawcom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Szkoły,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły,
 - 8) rozstrzyga spory,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje – zgodnie z obowiązującymi przepisami – w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) określania przydziału czynności pracowników administracji i obsługi,
 - 3) organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, planów nauczania, podziału na grupy,
 - 4) nowych profili kształcenia, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 5) występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nagród ministra i kuratora oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 6) przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,

- 7) powierzania nauczycielom i innym pracownikom funkcji kierowniczych w szkole,
 - 8) przyznawania nauczycielom zwyżek wynagrodzenia zasadniczego (także w porozumieniu z ogólnymi działającymi w szkole związków zawodowych),
 - 9) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 10) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 11) przyjmowania uczniów do szkoły oraz umożliwiania przenoszenia się do oddziału równoległego,
 - 12) udzielania uczniom wyróżnień i kar zastrzeżonych w statucie szkoły do kompetencji dyrektora,
 - 13) wykorzystania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, które nie są zgodne z przepisami prawa. Powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący szkołę.
5. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły w następujących sprawach:
- 1) organizacji pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć, planów nauczania, podziału na grupy,
 - 2) występowania z wnioskami w sprawach przyznawania nagród ministra i kuratora oraz odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 4) powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) przyznawania nauczycielom zwyżek wynagrodzenia zasadniczego,
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników oraz wychowawcą i opiekunem uczniów.
- 7.
- 1) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 2) Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole lub placówce w poprzednim roku szkolnym.
 - 3) Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.
 - 4) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor szkoły niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną.

8.

- 1) Dyrektor Szkoły we współpracy z wicedyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
- 2) Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności.
- 3) W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

§ 9

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko **wicedyrektora**.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli – zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami – oraz kontrola pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 2) kontrola prawidłowości i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad rytmicznością oceniania uczniów przez nauczycieli i dokonywanie analiz wyników nauczania i wychowania oraz przedkładanie wniosków Radzie Pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy nauczycieli i uczniów,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy szkoły - zgodnie z przydziałem zadań,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem olimpiad i konkursów przedmiotowych wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych,
 - 7) współudział w organizowaniu konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
 - 8) sprawowanie nadzoru nad zespołami samokształceniowymi nauczycieli,
 - 9) współdziałanie w zakresie rozwoju bazy dydaktycznej szkoły,
 - 10) udział w konferencjach organizowanych dla wicedyrektorów do spraw wychowawczych,
 - 11) obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 12) przygotowanie materiałów do oceny pracy nauczyciela,
 - 13) nadzór i współdziałanie z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, a także nad przebiegiem uroczystości szkolnych,

- 14) nadzór nad organizowaniem zajęć pozalekcyjnych,
- 15) współudział w opracowaniu planu rozwoju szkoły,
- 16) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w szkole,
- 17) reprezentowanie szkoły na zewnątrz na wniosek dyrektora,
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 10

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem VIII Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy w zakresie jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w VIII LO.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 11

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowującym semestr lub rok nauki mogą brać udział przedstawiciele Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienia do uchwalenia Radzie Szkoły,
 - 6) powołanie komisji metodycznych i problemowych stałych lub doraźnych (wychowawcze, przedmiotowe); ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły; komisja informuje o wynikach pracy, formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - 7) opiniowanie pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i zestawu podręczników,
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 10) opiniowanie planu finansowego szkoły,

- 11) opiniowanie kandydata na stanowisko wicedyrektora,
 - 12) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 13) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar uczniowskich,
 - 15) wyrażanie zgody na powtarzanie klasy przez ucznia w przypadku nieuzyskania przez niego promocji,
 - 16) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia poza normalnym trybem,
 - 17) podejmowanie decyzji o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 18) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 19) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - 20) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba bądź osoby. O terminie i porządku zebrania przewodniczący powiadamia najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem, z wyjątkiem nadzwyczajnych rad pedagogicznych.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Księgę protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 12

1. W szkole działa **Rada Szkoły**.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli (2 osoby),
 - 2) rodziców (2 osoby),
 - 3) uczniów (2 osoby).
3. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności – **Regulamin Rady Szkoły**.

§ 13

1. Organem VIII LO jest **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców uchwała swój regulamin – **Regulamin Rady Rodziców**.

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** jest organem szkoły. Stanowi go społeczność uczniów, a stoi on na straży ich praw i interesów.
2. Samorząd Uczniowski posiada wewnętrzny regulamin – **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.

§ 15

1. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się przede wszystkim w formie korespondencji, a także podczas organizowanych z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Rady Rodziców lub Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego zebrań, na które zaprasza się przedstawicieli innych organów szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia jakości jej pracy.
3. Formy współpracy określone są na bieżąco w zależności od potrzeb.

§ 16

1. Formy współdziałania organów szkoły:
 - 1) doraźne spotkania ich przedstawicieli,
 - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły i Rady Rodziców,

- 3) komunikaty pisemne na tablicy ogłoszeń po odbytych posiedzeniach,
- 4) zasięganie przez Radę Pedagogiczną opinii przedstawicieli uczniów oraz innych organów szkoły w przypadku zgłaszania wniosków dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) współdziałanie Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców w sprawie dysponowania finansami Rady Rodziców oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych,
- 6) możliwość udziału członków Samorządu Uczniowskiego w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. W sprawach spornych ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) rodzic ucznia zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy oddziału,
 - 2) wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 3) sprawę rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu rodzica ucznia.
2. Jeżeli zawiedzie w/w sposób rozstrzygnięcia sporu lub zachodzi konflikt pomiędzy organami szkoły, dyrektor szkoły doraźnie powołuje zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny (lub inny powołany przez dyrektora szkoły członek Rady Pedagogicznej) i po jednym przedstawicielu organów pozostających w sporze.
4. Zespół mediacyjny analizuje sytuację i dokumentację spornej sprawy oraz proponuje rozwiązanie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Propozycję rozwiązania sporu zespół opracowuje na piśmie w formie stanowiska, w którym przedstawia konkretny sposób jego rozwiązania. Dokument podpisują wszyscy członkowie zespołu i przekazują go dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły przedstawia stanowisko zespołu mediacyjnego stronom sporu.
7. W przypadku gdy to rozstrzygnięcie nie satysfakcjonuje stron sporu, mogą się one odwołać do organu prowadzącego, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie **7 dni** od przedstawienia im stanowiska zespołu mediacyjnego.
8. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły z innymi organami szkoły, zespół mediacyjny powołuje wicedyrektor szkoły. Postępowanie wyjaśniające przebiega zgodnie z wyżej opisaną procedurą.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi:
 - 4 lata - dla absolwentów szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/20;
 - 3 lata - dla absolwentów gimnazjum.
2. Do pierwszej klasy czteroletniego liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej począwszy od roku 2019/20, zaś do pierwszej klasy trzyletniego liceum – świadectwo ukończenia gimnazjum.

§ 19

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do liceum, wytycznymi organu prowadzącego oraz organu nadzorującego.
2. Rekrutacja jest przeprowadzana z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. W celu rekrutacji uczniów Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym określone są w Zarządzeniu Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do VIII Liceum Ogólnokształcącego im. dra Emila Warmińskiego w danym roku szkolnym są określone w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji Kandydatów do klas pierwszych VIII LO w Bydgoszczy oraz są dostępne w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przewidzianych na dany rok szkolny dla tego oddziału.
2. Liczebność oddziału określa organ prowadzący.
3. Każdy oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zdecydować o skróceniu lekcji w określonym dniu.

§ 22

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji VIII LO z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wicedyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa Minister Edukacji Narodowej.
3. Przerwy świąteczne nie są czasem wolnym od pracy dla nauczycieli, którzy mają wolne jedynie w dni świąt. W inne dni przerwy świątecznej pozostają do dyspozycji dyrektora.
4. W danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, Dyrektor Szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w ust. 3 i ust. 5, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 23

1. Nauczanie języków obcych nowożytnych:
 - 1) pierwszego języka obcego nowożytnego, obowiązkowego we wszystkich oddziałach szkoły, którym jest język angielski,
 - 2) drugiego języka obcego nowożytnego, tj. języka niemieckiego, jest organizowane w grupach klasowych lub międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu wiedzy i umiejętności językowych uczniów.
2. Uczniowie przyjęci do szkoły, na podstawie przeprowadzonych przez nauczycieli danego języka obcego testów kompetencji językowych, kwalifikowani są do określonych grup językowych.
3. Zakwalifikowanie ucznia do danej grupy językowej na podstawie w/w testów jest ostateczne.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych możliwa jest zmiana grupy językowej, jednak najpóźniej do końca I semestru klasy pierwszej. Decyzję o zmianie grupy podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli taka możliwość organizacyjna w szkole istnieje.

§ 24

1. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest sprawowanie opieki nad uczniami i zapobieganie niewłaściwym ich zachowaniom.
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli określone są w odrębnym regulaminie.
3. Harmonogram dyżurów międzylekcyjnych, uwzględniający specyficzne potrzeby zależne od ilości uczniów w różnych porach dnia, opracowuje wicedyrektor szkoły nadzorujący jego realizację przez nauczycieli.

§ 25

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Spośród zaproponowanych przedmiotów rozszerzonych uczeń wybiera 2 lub 3 przedmioty.
3. Dyrektor na wniosek uczniów oddziału, w którym tygodniowy wymiar godzin przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym jest niższy niż 22, może zwiększyć liczbę godzin przeznaczonych na przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym albo może przydzielić godziny na przedmioty uzupełniające,

dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. W szkole funkcjonują klasy o charakterze ogólnokształcącym, a wśród nich klasa z edukacją wojskową, która funkcjonuje w oparciu o **Regulamin Klasy Wojskowej**, stanowiący jeden z załączników do statutu.
5. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 26

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który jest podstawową formą dokumentacji szkolnej oraz służy komunikacji między wszystkimi członkami jej społeczności.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 2) biblioteka i czytelnia,
 - 3) basen i sala gimnastyczna.

§ 28

1. W zakresie działań ogólnowychowawczych **pedagoga szkolnego** znajdują się:
 - 1) współudział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz podejmowanie działań w zakresie jego realizacji,
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych, prozdrowotnych, wychowawczych,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia przy współpracy z placówkami wspomagającymi,
 - 4) wsparcie rodziców, udzielanie porad ułatwiających pokonanie trudności wychowawczych, szkolnych,
 - 5) czuwanie nad dostosowaniem warunków nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 6) wsparcie psychologiczne ucznia,
 - 7) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na trudności w nauce,
- 9) koordynowanie pracy zespołów klasowych,
- 10) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- 11) opracowywanie diagnozy w zakresie występujących w środowisku czynników ryzyka zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN,
- 12) organizowanie różnych form pomocy dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej,
- 13) udzielanie wsparcia wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze lub mającymi trudności edukacyjne,
- 14) koordynowanie działań wolontaryjnych na terenie szkoły i poza szkołą,
- 15) współpraca z placówkami wspierającymi szkołę w zakresie podniesienia efektywności wychowawczej, edukacyjnej i profilaktycznej,
- 16) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 17) współpraca z instytucjami rodzinnymi w zakresie odpowiedzialności prawnej opiekunów oraz karnej nieletnich,
- 18) współpraca z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami w zakresie pomocy uczniom, którzy mają problemy rodzinne, wychowawcze, edukacyjne,
- 19) sporządzanie opinii o uczniach.

§ 29

1. **Biblioteka szkolna** pełni rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Wypełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki – **Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej**.
3. Każdy członek społeczności szkolnej może korzystać z czytelni każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) rozwija i zaspokaja potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców,
 - 2) uczestniczy w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 3) służy rozwojowi czytelnictwa w szkole,
 - 4) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną młodzieży,
 - 5) współpracuje z innymi bibliotekami,
 - 6) wspomaga kadrę pedagogiczną w procesie kształcenia i doskonalenia,
 - 7) prowadzi działania promujące czytelnictwo,
 - 8) stwarza warunki rozwoju intelektualnego uczniów.
5. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) pracę pedagogiczną poprzez:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
 - c) organizowanie imprez bibliotecznych w szkole oraz udział z młodzieżą w imprezach kulturalno-oświatowych organizowanych poza szkołą,
 - d) udzielanie informacji bibliograficznych,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania poprzez prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) organizację spotkań z pisarzami, dziennikarzami i innymi ciekawymi ludźmi,
 - h) rozwijanie zainteresowań młodzieży wiedzą o regionie.
- 2) współpracę z nauczycielami poprzez:
- a) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa,
 - c) informowanie Rady Pedagogicznej o nowościach wydawniczych, zakupionych książkach pedagogicznych i wydarzeniach kulturalno-oświatowych.
- 3) współpracę z rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie rodzicom literatury z zakresu psychologii, pedagogiki, wychowania,
 - b) współorganizację imprez kulturalnych i czytelniczych.
- 4) współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) przynależność do sieci bibliotek,
 - c) uczestniczenie w konkursach i akcjach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) kierowanie uczniów do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - e) organizację wyjść z młodzieżą do innych bibliotek na wystawy, spotkania autorskie, wykłady.
- 5) prace organizacyjno-techniczne poprzez:
- a) gromadzenie, ewidencję i opracowanie, selekcję i konserwację zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - b) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, dzienna, semestralna i roczna statystyka czytelnictwa),
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - d) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki,
 - e) uaktualnianie informacji czytelniczych poprzez umieszczanie opracowanych graficznie informacji na tablicach i w gablotach umieszczonych w miejscach widocznych dla czytelników, w Internecie na stronie szkoły i biblioteki.
- 6) inne:
- a) doskonalenie nauczycieli, samokształcenie,
 - b) zakup książek na nagrody,
 - c) protokołowanie rad pedagogicznych,
 - d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 30

1. W szkole działają basen i sala gimnastyczna, z których mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły, według regulaminów: **Regulamin korzystania z basenu** i **Regulamin korzystania z sali gimnastycznej**.

§ 31

1. Szkoła współdziała z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami, zwłaszcza ze Stowarzyszeniem Sympatyków Medyka i Ósemki.

§ 32

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie na cierpienie, rozwijanie empatii, zrozumienia i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich i międzynarodowych akcjach charytatywnych (po wcześniejszej akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - 2) uczniów poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Działanie szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin, umieszczony w załączniku do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 33

1. W zależności od zapotrzebowania społecznego, możliwości szkoły, zgody organów szkoły i organów nadrzędnych w szkole mogą funkcjonować inne oddziały ustalone zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szczegóły dotyczące organizacji nauczania w danym roku szkolnym, uwzględniającym szkolny plan nauczania, liczbę zatrudnionych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoła zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizacja, przebieg nauczania i wychowania opiera się na działalności zespołów:
 - 1) przedmiotowych,
 - 2) zadaniowych,
 - 3) klasowych zespołów nauczycielskich.
6. Zespoły przedmiotowe i zadaniowe są powoływane przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego i pracują w oparciu o roczne plany pracy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów:
 - 1) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi,
 - 2) udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny,
 - 3) rodzice bądź pełnoletni uczniowie mogą wybrać zajęcia z religii, z etyki, z obu przedmiotów, mogą też nie wybrać żadnego z tych przedmiotów, zaznaczając to w pisemnym oświadczeniu (życzeniu) na początku roku szkolnego,
 - 4) warunkiem udziału ucznia w zajęciach z religii i etyki jest złożenie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia (życzenia). Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
 - 5) po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy,
 - 6) w przypadku rezygnacji ucznia z udziału w zajęciach z religii lub z etyki konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji w pisemnym oświadczeniu,

- 7) jeżeli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu tych przedmiotów, zamieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w tygodniowym planie zajęć szkolnych,
- 8) szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, o ile otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu,
- 9) jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi Kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych,
- 10) uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania tych lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze,
- 11) oceny z religii i z etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływają one jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 12) na świadectwie szkolnym nie wprowadza się żadnych dodatkowych informacji ujawniających, czy zamieszczona ocena dotyczy religii czy etyki,
- 13) jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez żadnych dodatkowych informacji,
- 14) jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 11, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. W przypadku gdy ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 34

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną zostaje objęty uczeń ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz psychologiczne.
4. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy (lub dyrektor), który określa formę, okres i wymiar tej pomocy, współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, rodzicami lub uczniem pełnoletnim.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest zespół, który opracowuje IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-

Terapeutyczny), określając w nim formę, okres i wymiar pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres współpracy z rodzicami.

§ 35

1. Rodzic ma prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych do realizacji w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – przekazanych na zebraniu przed klasyfikacją semestralną,
 - 3) poznania wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny,
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawcy, nauczyciela uczącego i pedagoga,
 - 7) uzyskiwania informacji o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - 8) zgłaszania zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z prawem.
 - 9) wyrażania opinii i sygnalizowania uwag do dyrekcji szkoły oraz Kuratorium Oświaty w sprawach dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. W celu zapewnienia stałych kontaktów z rodzicami, wymiany informacji, opinii oraz dyskusji na tematy wychowawcze Dyrektor Szkoły wyznacza stałe spotkania:
 - 1) spotkania wychowawcy z rodzicami, tzw. zebrania rodziców,
 - 2) spotkania Rady Rodziców,
 - 3) „drzwi otwarte”, tzn. spotkanie rodziców z nauczycielami.
3. W miarę możliwości i potrzeb rodzice włączają się do pomocy przy organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalno-rozrywkowych, uroczystości szkolnych i wycieczek zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Pracownikami szkoły są wszyscy pracownicy VIII Liceum Ogólnokształcącego w Bydgoszczy, którzy zgodnie z właściwymi ich kompetencjami bezpośrednio uczestniczą w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoły.
2. Zakres zadań nauczycieli wynika z:
 - 1) Ustawy Karta Nauczyciela,
 - 2) programu rozwoju szkoły.
3. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela oraz przepisami wykonawczymi do tych ustaw, **nauczyciel**:
 - 1) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) dba o życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) bierze aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, zespołów zadaniowych oraz klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) przedstawia uczniom wymagania i kryteria oceniania z nauczanego przedmiotu,
 - 9) przekazuje wychowawcy klasy informacje na temat osiągnięć i kłopotów w nauce oraz problemów wychowawczych uczniów danego oddziału, przestrzega terminów oddawania sprawdzianów i prac klasowych określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania VIII LO (Rozdział 8 tego statutu),
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych, psychologicznych,
 - 11) realizuje zadania zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym,
 - 12) **co najmniej 4 tygodnie** przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych lub semestralnych z nauczanego przedmiotu,
 - 13) w przypadku domniemania, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub stwierdzenia, że zachowuje się on agresywnie, nieetycznie, nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia ww. faktów Dyrektorowi Szkoły,
 - 14) przekazuje rodzicom treści dotyczące zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 15) przekazuje rodzicom informacje na temat klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 16) udziela rodzicom informacji o dziecku i jego problemach,
 - 17) szczegółowe zasady powiadamiania rodziców o przewidywanych osiągnięciach dziecka znajdują się w **Regulaminie informowania rodziców uczniów VIII LO**,
 - 18) wystawia oceny semestralne i roczne nie później niż **4 dni** przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku wystąpienia ostrego konfliktu między nauczycielem a klasą nauczyciel ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o zdjęcie tej klasy z jego przydziału obowiązków w następnym roku szkolnym.
4. W przypadku wystąpienia ostrego konfliktu między nauczycielem a klasą rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę nauczyciela w następnym roku szkolnym wg zasad określonych w kolejnym paragrafie niniejszego statutu.
5. Prawa i obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa Kodeks pracy.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie **14 dni** od otrzymania wniosku.
4. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
 - 1) opracowanie i realizacja planu wychowawczo-profilaktycznego klasy,
 - 2) przedstawienie uczniom i rodzicom wymagań szkoły i kryteriów wystawiania oceny z zachowania,
 - 3) rzetelna i obiektywna analiza wystawionych przez siebie ocen z zachowania,
 - 4) organizowanie spotkań i uczestniczenie w pracach klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w zakresie pomocy uczniom, objętych opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych,
 - 6) przeprowadzenie w ciągu roku szkolnego minimum 3 spotkań z rodzicami – włączenie ich do życia klasy i szkoły,
 - 7) informowanie indywidualne rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz udzielanie innych informacji o dziecku,
 - 8) informowanie rodzica o udzielonej naganie, szczególnie naganie dyrektora szkoły, o której mowa w **§42 p.2 pdp.6** oraz zadbanie, by rodzic był obecny podczas jej udzielania,
 - 9) w trakcie organizowania wycieczek szkolnych – przestrzeganie szkolnego regulaminu organizacji imprez turystycznych,

- 10) kierowanie uczniów wykazujących kłopoty w nauce i natury wychowawczej do pedagoga szkolnego,
- 11) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie stanu zdrowia uczniów,
- 12) rozstrzyganie sporów uczniów i klasy z nauczycielami przedmiotów – w przypadku niemożności ich rozwiązania współpraca z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem, dyrektorem,
- 13) otoczenie szczególną opieką uczniów o trudnej sytuacji materialnej, chorych, z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych; współpraca, w zakresie pomocy, z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły,
- 14) poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
- 15) szczegółowe zasady powiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie z zachowania dziecka zawarte są w **Regulaminie informowania rodziców uczniów VIII LO**,
- 16) pełnienie funkcji koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie,
- 17) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i klasowych,
- 18) realizowanie zadań określonych programem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 19) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów w swojej klasie, objęcie opieką uczniów z problemami rodzinnymi, edukacyjnymi, wychowawczymi.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **klasowy zespół nauczycielski**.
2. Spotkania klasowych zespołów nauczycielskich powinny odbywać się wg potrzeb.
3. Za pracę klasowego zespołu nauczycielskiego i jego dokumentację odpowiada wychowawca klasy.
4. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru, monitorowania, diagnozowania i modyfikowania w miarę potrzeb, zestawu programów nauczania realizowanych w danym oddziale,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów pokrewnych,
 - 3) poznanie indywidualnych problemów ucznia, jego sytuacji rodzinnej, predyspozycji, stanu zdrowia, możliwości intelektualnych oraz wspieranie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego oddziału, jego monitorowanie i ewentualne modyfikowanie;
 - 5) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
 - 6) analiza postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału, analiza ich frekwencji;
 - 7) zbieranie informacji o losach absolwentów.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY

§ 39

1. **Uczeń ma prawo:**

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
- 2) do pomocy i rady nauczyciela w każdym przypadku, zwłaszcza wtedy, gdy ma trudności,
- 3) do poszanowania godności osobistej oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 4) do rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) do korzystania z pomocy naukowych znajdujących się w szkole w czasie lekcji i po lekcjach wg określonych zasad (regulaminu określonej pracowni),
- 7) do korzystania z sali gimnastycznej po zajęciach szkolnych wg ustalonych zasad (określonych regulaminem),
- 8) do zapoznania się z podstawami programowymi z poszczególnych przedmiotów oraz z regulaminem wystawiania ocen ze sprawowania,
- 9) do bieżącej informacji o swoich ocenach oraz zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnych zasad oceniania i klasyfikowania uczniów,
- 10) do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny, według kryteriów PZO,
- 11) do przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego,
- 12) do zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (zgodnie z rozporządzeniem jak wyżej),
- 13) do otrzymania pisma wyjaśniającego przyczyny usunięcia ze szkoły z pouczeniem, iż przysługuje mu prawo odwołania do Kuratora Oświaty oraz rzecznika praw ucznia,
- 14) do odwołania od nagany dyrektora do Kuratora Oświaty,
- 15) do otrzymania nagrody z rąk Dyrektora Szkoły w przypadku uzyskania rocznej średniej ocen kwalifikującej do świadectwa z wyróżnieniem,
- 16) do szczęśliwego numerka,
- 17) do uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a) pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, by uzupełnić braki,
 - b) danie wskazówek i ewentualne zaproponowanie materiałów,
 - c) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznego, świadomego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) systematycznego przygotowywania się na zajęcia, terminowego nadrobienia zaległości i wyrównywania braków,
- 3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, jeśli złożył taką deklarację,
- 4) sumiennego wykonywania przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań i obowiązków,
- 5) dbałości o dobre imię szkoły,
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 8) dbania o własny rozwój,
- 9) noszenia właściwych podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów lekcyjnych na zajęcia szkolne,
- 10) troszczenia się o mienie cudze i własne, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia ma obowiązek zrekompensowania szkody we własnym zakresie,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywania szacunku drugiemu człowiekowi, przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgaryzmom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 12) reagowania na wszelkie negatywne zjawiska mające miejsce w życiu społeczności uczniowskiej, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 13) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 14) noszenia identyfikatora na szyi w czasie pobytu na terenie szkoły i w jej otoczeniu, zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw oraz okazywania go na życzenie każdego nauczyciela i pracownika administracji i obsługi,
- 15) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
- 16) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły, wykonywania prośb i poleceń dotyczących estetyki i stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły, wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
- 17) zgłaszania wszelkich przypadków chuligaństwa, dewastacji i kradzieży,
- 18) przestrzegania norm i zakazów obowiązujących ucznia również na wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 19) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zgodnie z **Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności w VIII LO**,
- 20) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju schludnym i skromnym, w stroju odświętnym we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, reprezentując szkołę,
- 21) noszenia stroju sportowego, wcześniej określonego przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- 22) pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni,
- 23) noszenia estetycznego stroju stosownego do sytuacji i ogólnie przyjętych norm, w tym kanonu stroju ucznia VIII LO w **Regulaminie kanonu stroju ucznia**,
- 24) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych,
- 25) wypełnienia karty obiegowej w przypadku odejścia ze szkoły (dotyczy absolwentów szkół i uczniów zmieniających szkołę),
- 26) podporządkowania się innym zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji Szkoły.

2. Uczniom szkoły **zabrania się**:

- 1) posiadania i zażywania używek: alkoholu, papierosów (w tym elektronicznych), narkotyków, środków odurzających, psychoaktywnych w szkole oraz podczas imprez szkolnych odbywających się poza terenem szkoły,
- 2) wnoszenia na teren szkoły oraz posiadania substancji lub przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu (kastetów, noży, gazu pieprzowego, itp.), nawet wtedy, gdy mogą pełnić funkcję ozdobną, jak na przykład kastet przy sprzączce paska,
- 3) używania wulgarnego słownictwa i gestów oraz stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej lub słownej, w tym cyberprzemocy,
- 4) używania - bez zgody nauczyciela - w czasie lekcji i uroczystości szkolnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych (np.: odtwarzających dźwięk i obraz),
- 5) rejestrowania i upowszechniania w jakiejkolwiek formie lekcji i innych wydarzeń szkolnych na terenie szkoły i poza nią, bez zgody nauczyciela uczącego lub dyrektora,
- 6) rozpowszechniania materiałów reklamowych lub propagandowych bez wiedzy i zgody dyrektora,
- 7) opuszczania szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem/wychowawcą,
- 8) spożywania posiłków podczas lekcji.

§ 41

1. Uczeń szkoły może być **nagradzany** za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych,
- 2) wzorową postawę i pracę społeczną,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 4) wyróżniającą się kulturę osobistą i koleżeńską postawę,
- 5) umiejętność łączenia nauki ze sportem,
- 6) stuprocentową frekwencję,
- 7) wolontariat,
- 8) czynny udział w życiu szkoły.

2. Nagroda jest udzielana na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub organu szkoły.

3. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:

- 1) pochwały wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z odnotowaniem w dzienniku (np. w postaci punktów z zachowania),
- 2) wyróżnienia na tle klasy i na zebraniach z rodzicami,
- 3) informacji o sukcesach umieszczonej w gablocie, na stronie internetowej szkoły,
- 4) pochwały Dyrektora Szkoły,
- 5) dofinansowania do wycieczki klasowej lub szkolnej,
- 6) nagrody książkowej lub rzeczowej wręczanej na koniec roku szkolnego,
- 7) zgłoszenie kandydatury do stypendium przyznawanego przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad, np. Prezesa Rady Ministrów,
- 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

4. Od nagrody uczeń może odwołać się ustnie z zachowaniem drogi służbowej: nauczyciel-wychowawca-Dyrektor Szkoły lub w trybie skarg i wniosków, zgodnie z § 64.

§ 42

1. Uczeń może być **ukarany** za nieprzestrzeganie obowiązującego prawa, w tym Statutu Szkoły, a w szczególności za:
- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 2) dewastowanie szkolnych pomieszczeń lub sprzętu,
 - 3) palenie tytoniu, papierosów (w tym e-papierosów), kontakt z narkotykami, picie alkoholu w szkole, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę oraz w niedozwolonych miejscach publicznych poza szkołą,
 - 4) bójki na terenie szkoły,
 - 5) aroganckie lub wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników obsługi i rówieśników oraz za utrudnianie prowadzenia lekcji,
 - 6) znęcanie się psychiczne i fizyczne, pogróżki i wymuszanie pieniędzy od pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - 7) kradzieże, kłamstwa, używanie przekleństw,
 - 8) nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji,
 - 9) fałszowanie dokumentów: dziennika lekcyjnego, legitymacji szkolnej, usprawiedliwień nieobecności w szkole,
 - 10) udostępnianie innym swojego identyfikatora,
 - 11) rejestrowanie i upowszechnianie w jakiejkolwiek formie lekcji i innych wydarzeń mających miejsce na terenie szkoły i poza nią - w przypadku imprez szkolnych - bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, łamanie zakazu wykonywania zdjęć i filmów naruszających godność osobistą, nieprzestrzeganie zakazu upublicznienia zdjęć i filmów naruszających godność osobistą,
 - 12) dokonanie przestępstw komputerowych (np. cyberprzemoc, internetowe „hejterstwo”), rozpowszechnianie materiałów reklamowych lub propagandowych bez wiedzy i zgody Dyrektora Szkoły,
 - 13) brak szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 14) lekceważenie poleceń dotyczących estetyki (w tym nagminne łamanie ustaleń kanonu stroju ucznia) i stanu bezpieczeństwa na terenie szkoły wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 15) złamanie któregośkolwiek zakazu umieszczonego w § 40 p.2.
2. Uczeń może otrzymać kary w formie:
- 1) upomnienia przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu indywidualnie bądź na forum klasy,
 - 2) upomnienia wpisanego przez wychowawcę lub nauczyciela do dziennika w formie uwagi i/lub punktów ujemnych z zachowania,
 - 3) nagany wychowawcy wpisanej do dziennika,
 - 4) ustnego upomnienia Dyrektora Szkoły odnotowanego w dzienniku,
 - 5) nagany Dyrektora Szkoły udzielonej w obecności rodziców ucznia z odnotowaniem w dzienniku,
 - 6) zakazu udziału w wycieczkach,
 - 7) zakazu reprezentowania klasy/szkoły w różnych uroczystościach,
 - 8) skreślenia z listy uczniów zgodnie z postępowaniem zawartym w **Regulaminie skreślania ucznia VIII LO**.
3. Decyzję o karze podejmuje Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel lub Rada Pedagogiczna.

4. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się od nałożonej kary z zachowaniem drogi służbowej: nauczyciel, wychowawca. Dyrektor Szkoły, Kurator Oświaty i Wychowania.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę lub radę pedagogiczną do Dyrektora Szkoły należy złożyć w formie pisemnej w terminie **7 dni** od jej otrzymania.
6. O wynikach postępowania wyjaśniającego Dyrektor informuje rodziców ucznia w terminie **7 dni**.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) w przypadku stwierdzenia łamania prawa (orzeczenie sądu) obowiązującego w naszym kraju,
 - 2) stosowania przez niego przemocy fizycznej i psychicznej w środowisku szkolnym,
 - 3) dewastacji sprzętu szkolnego,
 - 4) fałszowania lub kradzieży dokumentów szkolnych, takich jak: dzienniki, arkusze ocen, zwolnienia lekarskie,
 - 5) rozprowadzania, nakłaniania i zażywania środków psychoaktywnych,
 - 6) spożywania alkoholu w szkole i jej obrębie,
 - 7) nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach szkolnych,
 - 8) łamania regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 9) we wszystkich innych przypadkach, w których wymierzone poprzednio kary nie odniosły rezultatu.
8. Postępowanie przy skreśleniu ucznia z listy uczniów jest zawarte w **Regulaminie skreślania ucznia VIII LO**.
9. Wszystkie przewinienia uczniów oraz prowadzone oddziaływania wychowawcze muszą być zawarte w dokumentacji szkoły.

§ 43

1. We wszelkich działaniach związanych z celami wychowawczymi oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom placówki dyrekcja szkoły i inne uprawnione osoby mogą wykorzystywać materiały z monitoringu, prowadzonego przez wyspecjalizowaną firmę zewnętrzną, zabezpieczającą zapisane dane.
2. Szczegółowe zasady zapisów monitoringu i ich wykorzystania określa **Regulamin monitoringu wizyjnego w VIII LO**.

ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 44

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Określenie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania obowiązujących w VIII LO w Bydgoszczy.
2. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
3. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w celu podniesienia efektów nauczania.

§ 45

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania określonych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO, dostępne u nauczycieli uczących oraz w bibliotece szkolnej).
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych (dwukrotnie w ciągu roku zgodnie z terminarzem ogłoszonym w rozporządzeniu Dyrektora Szkoły opublikowanym na początku każdego roku szkolnego) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, według regulaminu: **Kryteria ocen z zachowania w VIII LO.**
4. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego z zastosowaniem regulaminu uczestnictwa w tychże zajęciach – **Regulamin zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w VIII LO.**

5. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 46

Skala oceniania

1. Ocenę bieżącą, tzw. cząstkową, uzyskaną przez uczniów z prac pisemnych, kartkówki, odpowiedzi ustnych, zadań domowych, testów, aktywności i innych form kontroli (określonych w PZO) wyrażone będą wg następujących stopni:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Przeliczenie punktów uzyskanych w większych formach pisemnych (prace klasowe, niektóre sprawdziany) na ocenę szkolną odbywa się z zachowaniem niżej wymienionego schematu:

0 % - 49%	niedostateczny
50% - 62%	dopuszczający
63% - 75%	dostateczny
76% - 87%	dobry
88% - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

W przypadku innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w/w schemat może być inny (zgodnie z PZO).

W Przedmiotowych Zasadach Oceniania ocenom zostały przyporządkowane różne wagi, w zależności od formy sprawdzenia wiadomości lub aktywności ucznia.

2. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następujących stopni:

stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst.

3. Ocenę proponowaną stawianą przed końcem semestru lub roku mogą zawierać znak + .
4. Proponowane oceny **nie są ostateczne**.

Zasady oceniania

1. Warunki, terminy i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz sposób informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania określa **Regulamin informowania rodziców uczniów VIII LO**.
2. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego, a nauczyciel jest zobowiązany do określenia formy pracy klasowej (forma opisowa, forma testu).
3. Sprawdziany i inne prace pisemne o charakterze przekrojowym (np. semestralne, roczne, matury próbne) muszą być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem w formie wpisu do dziennika elektronicznego.
4. W tygodniu mogą odbyć się tylko 2 prace klasowe oraz 3 sprawdziany, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian (przepis nie dotyczy grup wirtualnych).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do oddania wszelkich prac pisanych przez ucznia podczas lekcji w ciągu 2 tygodni, a prac literackich z języka polskiego - 3 tygodni. W przeciwnym razie nie może wpisać do dziennika ocen niedostatecznych; czasu nieobecności nauczyciela w szkole nie wlicza się do trwania tych terminów.
6. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane.
7. Terminy: praca klasowa, sprawdzian i kartkówka rozumie się następująco:
 - 1) kartkówka – krótka forma sprawdzenia wiadomości ucznia z ostatniego tematu, nie więcej niż 2 jednostki lekcyjne, trwająca 5-20 min.,
 - 2) sprawdzian – sprawdzenie bieżących wiadomości ucznia (obejmującego materiał 3-10 jednostek lekcyjnych), trwający 30-45 min.,
 - 3) praca klasowa – sprawdzenie wiadomości ucznia z szerszej partii materiału (działu), trwająca 1 godz. lekcyjną lub więcej.
8. Za każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z wagą ustaloną w PZO.
9. W razie stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel przerywa mu pisanie i stawia ocenę niedostateczną za wykonywane zadanie (pracę pisemną) bez możliwości jej poprawienia, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
10. Warunkiem przeprowadzenia kolejnego sprawdzianu lub pracy klasowej jest oddanie poprzedniego.
11. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, o ile otrzymał z niej ocenę niedostateczną (możliwość poprawiania ocen wyższych niż niedostateczna oraz form innych niż prace klasowe precyzuje konkretne PZO).

12. Każda ocena uzyskana w wyniku pisania poprawy zostaje wpisana do dziennika, ponieważ stanowi informację o pracy ucznia, natomiast do średniej oceny semestralnej/rocznej wliczana jest tylko ostatnia ocena z poprawy, a nie ocena pierwotna.
13. Formę poprawy wyznacza nauczyciel, poprawa odbywa się nie później niż 2 tygodnie po oddaniu prac.
14. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) może skutkować brakiem możliwości jej poprawy.
15. Ocenianiowi towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jako element oceniania bieżącego: odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na zajęciach.
16. Raz w roku przeprowadzane są testy diagnostyczne obejmujące materiał z całego roku szkolnego. W ostatnich klasach odbywają się matury próbne. Oceny wystawiane są według następującej skali:

0%	-	29%	niedostateczny
30%	-	47%	dopuszczający
48%	-	63%	dostateczny
64%	-	83%	dobry
84%	-	99%	bardzo dobry
100%	-		celujący

Oceny są wpisywane do dziennika z wagą 3 i liczone są do średniej.

17. Pierwszy dzień po feriach i przerwach świątecznych jest dniem bez pytania, natomiast na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych zarówno pisemnych, jak i ustnych (z wyjątkiem klas maturalnych).

§ 48

Inne zasady dotyczące oceniania

1. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele mają prawo określania innych, nie wymienionych wyżej, form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia, ćwiczenia praktyczne itp.).
3. W wyniku jednej pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń może uzyskać jedną ocenę.
4. W przypadku nieobecności, zarówno usprawiedliwionej, jak i nieusprawiedliwionej, uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.
5. Nieobecność ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie upoważnia nauczyciela do sprawdzenia wiadomości w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia.

6. Wszyscy uczniowie klas pierwszych mają prawo do tzw. dwutygodniowego okresu „ochronnego”, trwającego przez pierwsze dwa tygodnie września, w czasie którego nie wystawia się im oceny niedostatecznej.
7. Zarówno w I, jak i w II semestrze każdy uczeń ma prawo jednokrotnie zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, a zgłoszenie powinno nastąpić przed rozpoczęciem lekcji.
W przypadku realizacji przedmiotu na poziomie podstawowym jest to jedno nieprzygotowanie w semestrze, w realizacji na poziomie rozszerzonym – dwukrotnie (jeżeli podstawa i rozszerzenie realizowane jest przez różnych nauczycieli – po jednym nieprzygotowaniu na każdym z poziomów).
8. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie jest zwolniony z odpowiedzi ustnej, pisania niezapowiedzianej kartkówki, przygotowania materiałów do pracy na lekcji lub zadania domowego.
9. W szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer” generowany przez system dziennika Librus. Jego posiadacz ma takie same prawa jak uczeń nieprzygotowany.
10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki nauczyciel, w szczególności, bierze pod uwagę wysiłek oraz zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
 - 2) informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z określonymi w rozporządzeniu deficytami z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 49

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ma na celu informowanie ucznia o jego zachowaniu, motywowanie go do dalszych postępów w pracy nad sobą oraz dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o trudnościach i postępach w jego zachowaniu.
2. Uczeń otrzymuje semestralną i roczną ocenę zachowania (wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia lub naganna).
3. Wychowawca wystawia propozycję oceny zachowania z **co najmniej 4 tygodniowym** wyprzedzeniem.
4. Wychowawca wystawia ocenę każdemu uczniowi, biorąc pod uwagę kryteria obowiązujące przy wystawianiu ocen z zachowania – **Kryteria ocen z zachowania w VIII LO.**
5. Na podstawie uzyskanych informacji od klasy, nauczycieli i samooceny ucznia, wychowawca proponuje, biorąc pod uwagę kryteria, ocenę z zachowania. Swoją propozycję przedstawia uczniom na godzinie wychowawczej i odnotowuje ją w dzienniku w miejscu do tego przeznaczonym.
6. **Na tydzień** przed radą klasyfikacyjną wychowawca ponownie rozpoznaje stopień respektowania przez ucznia kryteriów przyjętych przez szkołę i wystawia na forum klasy ostateczną ocenę z zachowania.
7. Zatwierdzenie ostatecznej oceny z zachowania następuje na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacji zachowania, nie później jednak niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W przypadku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą nie wystawia się oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 50

Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych dziecka

1. Na **co najmniej 4** tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub ewentualnym nieklasyfikowaniu i o ocenie z zachowania.
2. Szczegółowe ustalenia dotyczące trybu informowania rodziców zawiera **Regulamin informowania rodziców uczniów VIII LO.**
3. Wszystkie prace pisemne na wniosek ucznia lub jego rodzica są udostępniane do wglądu bezpośrednio w szkole podczas lekcji i/lub w formie kserokopii/zdjęcia do domu.

§ 51

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli wypełni wymagania określone w PZO określonego przedmiotu.

ROZDZIAŁ 9 BEZPIECZEŃSTWO

§ 52

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, gwarantujące uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) plan ewakuacji placówki umieszczony w widocznym miejscu,
 - 2) system monitoringu wizyjnego obejmujący budynek i teren przed budynkiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki dla uczniów i pracy
 - 1) dla nauczycieli i obsługi placówki,
 - 3) ogrodzenie i właściwie oświetlenie terenu szkoły, posiadającego równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - 5) właściwe oświetlenie, wentylowanie i ogrzewanie pomieszczeń szkoły,
 - 6) dostosowanie wymagań ergonomii sprzętów, z których korzystają uczniowie pozostający pod opieką szkoły,
 - 7) prowadzenie zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,
 - 8) zapewnienie temperatury co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - 9) prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność osób, którym placówka zapewnia opiekę,
 - 10) angażowanie uczniów w prace na rzecz szkoły i środowiska jedynie po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do tego celu urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy,
 - 11) zobowiązanie pracowników administracji i obsługi do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 53

1. Uczniowie zobowiązani są do wykonania poleceń każdego pracownika szkoły dotyczących bezpieczeństwa na jej terenie oraz podczas wszelkich form zajęć o charakterze szkolnym poza nią.
2. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel bądź inny pracownik szkoły:
 - 1) zapewnia natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe,
 - 3) niezwłocznie zawiadamia o wypadku dyrektora.

§ 54

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz podczas wyjść poza teren szkoły, wycieczek, wyjazdów odpowiada nauczyciel, którego opiece podlega dany oddział, grupa uczniów, uczeń zgodnie z obowiązującym planem lekcji i organizacją imprezy, nauczyciel go zastępujący lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Liczbę opiekunów podczas wycieczek, wyjazdów, wyjść poza teren szkoły określa dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, biorąc pod uwagę wiek młodzieży, liczebność i specyfikę grupy, rodzaj zajęć, charakter wyjazdu, miejsce pobytu oraz środki transportu.
3. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem regulaminem dyżurów lub nauczyciel wyznaczony na dyżur przez wicedyrektora w ramach zastępstwa.

§55

1. Zabronione jest samodzielne opuszczanie przez uczniów terenu szkolnego w czasie przewidzianym planem lekcji, w tym przerw, korzystanie z niedozwolonych wyjść. Za konsekwencje z tego wynikające szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Uczeń, który chce opuścić teren szkolny wcześniej niż przewiduje to plan zajęć, przedkłada wychowawcy pisemne zwolnienie, a pod jego nieobecność pedagogowi szkolnemu lub pozostawia je w szkolnym sekretariacie.

§56

1. Nauczyciele odbywający zajęcia w pracowni komputerowej, językowej, sali gimnastycznej, świetlicy powinni zapoznać uczniów z regulaminem tych pracowni opracowanym przez opiekunów tych pomieszczeń zarówno uczniowie, jak i nauczyciele mają obowiązek przestrzegania regulaminu pracowni.
2. Zabronione jest pozostawianie uczniów w pracowniach lekcyjnych bez opieki.

§57

1. Na terenie szkoły i podczas imprez pozaszkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających, posiadania broni, niebezpiecznych materiałów i narzędzi.
2. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych przez uczniów bez zgody nauczyciela w trakcie zajęć jest zabronione. Złamanie zakazu skutkuje wystawieniem ujemnych punktów w systemie oceniania sprawowania.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel może przejąć urządzenie na czas lekcji.
4. Zabronione jest siadanie na parapetach okiennych, poręczach, balustradach oraz schodach.
5. Zabronione jest przebywanie w odzieży wierzchniej i jej przechowywanie w salach lekcyjnych w okresie funkcjonowania szatni.

§58

1. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać obowiązującego czasu pracy i respektować przerwy międzylekcyjne.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia zajęć z tego samego przedmiotu (bez przerwy) w przedziale nie dłuższym niż 1,5 godziny (2 lekcje). Ograniczenie to nie dotyczy zajęć pozalekcyjnych, egzaminów próbnych, spotkań autorskich itp.).

§59

1. W celu zapewnienia uczniom szkoły bezpieczeństwa:
 - 1) wprowadzony jest system identyfikatorów dla uczniów, ułatwiający określenie ich tożsamości i ograniczenie zagrożeń zewnętrznych,
 - 2) organizowane są dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 3) opracowane są procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją na terenie szkoły,
 - 4) wprowadzony jest system monitorowania terenu szkoły,
 - 5) opracowane są procedury postępowania w przypadku pożaru - plan ewakuacji szkoły,
 - 6) funkcjonuje Obiektowy Koordynator Bezpieczeństwa czuwający nad bezpieczeństwem uczniów i wszystkich pracowników szkoły,

- 7) wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły pracownicy obsługi i administracji mają prawo legitymować osoby wchodzące na teren szkoły,
- 8) wprowadzony jest system ochrony danych osobowych, monitorowany przez administratora danych osobowych i inspektora danych osobowych.

ROZDZIAŁ 10 DORADZTWO ZAWODOWE

§ 60

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
2. Program zatwierdza dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 61

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

§ 62

1. Celem działań w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach ponadpodstawowych jest wspieranie młodzieży w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych uczniów oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

§ 63

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności :
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami oraz pedagogiem szkolnym, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

ROZDZIAŁ 11 SKARGI I WNIOSKI

§ 64

Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargę lub wniosek, dotyczące działalności szkoły, ma prawo wnieść każdy w **ciągu 7 dni** od daty zajścia.
2. Skargi i wnioski składane są do Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sytuacji, do której się odnoszą.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sytuacji niemożliwej do szybkiego rozwiązania sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis sprawy oraz podpis wnioskującego. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły.

§65

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrzenie skargi lub wniosku następuje w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do **30 dni** po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie **7 dni**, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe

przekazuje w ciągu **7 dni** właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. O sposobie załatwienia skargi lub wniosku Dyrektor zawiadamia na piśmie wnoszącego skargę lub wniosek.
6. Skargi i wnioski dotyczące działalności dyrektora przyjmuje i rozpatruje organ prowadzący (Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Bydgoszczy) oraz nadzorujący (Kujawsko – Pomorskie Kuratorium Oświaty).

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

Statut dotyczy wszystkich pracowników szkoły (nauczycieli i administracji) oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 67

Statut szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej, w wersji cyfrowej na stronie internetowej szkoły,

§ 68

Dyrektor Szkoły ustala sposób zapoznania członków społeczności z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 69

Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione lub uzupełniane uchwałą Rady Szkoły z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

§ 70

Każdy członek społeczności może wносить o zmianę postanowień statutu za pośrednictwem odpowiednich organów szkoły.

§ 71

Wnioski dotyczące zmian niniejszego Statutu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły, który – po zasięgnięciu opinii organów szkoły – przedstawi je Radzie Szkoły do uzupełnienia.

§ 72

Statut wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2019.

Dyrektor

Dyrektor Szkoły
Dokien
mgr Aldona Sobień

Rada Szkoły

h. Gorbunova
Zuzanna Zelińska
Martyna Korpala
Wiesława Wilk
Katarzyna Legutka
Beata S...