

**Statut
Liceum Ogólnokształcącego
nr XXIV
z Oddziałami Mistrzostwa
Sportowego we Wrocławiu**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	6
INFORMACJE OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 2.....	7
MISJA SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ 3.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ 4.....	9
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 5.....	15
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	15
ROZDZIAŁ 6.....	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	15
ROZDZIAŁ 7.....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ 8.....	26
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ 9.....	26
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM	26
ROZDZIAŁ 10.....	27
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 11.....	34
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	34
ROZDZIAŁ 12.....	53
REGULAMIN INTERNATU	53
ROZDZIAŁ I	54
ROZDZIAŁ II	56
WARUNKI PRZYJĘCIA DO INTERNATU.....	56

ROZDZIAŁ III	59
PRAWA UCZNIA – MIESZKAŃCA INTERNATU.....	59
ROZDZIAŁ IV	60
OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA INTERNATU	60
ROZDZIAŁ V	64
NAGRODY I KARY	64
ROZDZIAŁ VI	65
UTRATA MIEJSCA W INTERNACIE	65
ROZDZIAŁ VII	65
ORGANIZACJA I SPOSÓB PROWADZENIA PRACY OPIEKUŃCZEJ I WYCHOWAWCZEJ W INTERNACIE	65
ROZDZIAŁ VIII	68
ZADANIA WYCHOWAWCÓW	68
ROZDZIAŁ IX	69
ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY INTERNATU	69
ROZDZIAŁ X	69
MŁODZIEŻOWY SAMORZĄD INTERNATU	69
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70
ZASADY I KRYTERIA KONTROLI CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W POKOJACH UCZNIOWSKICH	73
KRYTERIA OCENY CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W POKOJACH UCZNIOWSKICH:.....	73
Załącznik nr 3	74
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY INTERNATU LICEUM XXIV z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZSE-O W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI WYJAZDU Z UCZNIEM DO SZPITALA.....	74
Załącznik nr 4	75
REGULAMIN KORZYSTANIA Z ANEKSU KUCHENNEGO W INTERNACIE LICEUM XXIV z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZSE-O	75
REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRALNI I SUSZARNI W INTERNACIE LICEUM XXIV z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZSE-O	76
ZASADY KORZYSTANIA Z LODÓWKI OGÓLNODOSTĘPNEJ DLA MIESZKAŃCÓW INTERNATU	77
CZYNNOŚCI WYCHOWAWCÓW W CZASIE DYŻURÓW WYCHOWAWCZYCH.....	78
I. CZYNNOŚCI WYCHOWAWCY PEŁNIĄCEGO DYŻURU POPOŁUDNIOWY (17 ⁰⁰ – 23 ⁰⁰).....	78
II. CZYNNOŚCI WYCHOWAWCÓW PEŁNIĄCYCH DYŻUR W GODZINACH NOCNYCH (23 ⁰⁰ – 7 ⁰⁰).....	78
III. CZYNNOŚCI WYCHOWAWCY PEŁNIĄCEGO OGÓLNY DYŻUR SOBOTNI I NIEDZIELNY	79
Załącznik nr 8.....	80
PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS ALARMU ZWIĄZANEGO Z ZAGROŻENIEM POŻAROWYM W INTERNACIE LICEUM XXIV z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W ZSE-O	80
ROZDZIAŁ 13.....	83
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	83

Statut Ogólnokształcącego nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego ustala się w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. poz. 624, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502);
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373);
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z późn. zm.);
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248);
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1546);
- 11) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
- 12) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093);
- 13) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z 2017 r. poz. 1643 oraz z 2019 r. poz. 322);
- 14) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323);
- 15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z 2014 r. poz. 1150 oraz z 2018 r. poz. 1533);
- 16) 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. poz. 1055);

- 17) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. 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.);
- 18) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 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. 1453, z 2017 r. poz. 1634 oraz z 2019 r. poz. 666);
- 19) 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 oraz z 2019 r. poz. 685).

ROZDZIAŁ 1

Informacje ogólne

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu.

§ 2

Liceum Ogólnokształcące nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Drukarskiej 50 we Wrocławiu.

§ 3

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu;
- 2) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu;
- 4) wicedyrektorach – należy przez to rozumieć: wicedyrektora do spraw wychowawczych, wicedyrektora do spraw sportu lub wicedyrektora do spraw organizacyjnych;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu.
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 4

Liceum Ogólnokształcące nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego we Wrocławiu to trzyletnie publiczne liceum, które:

- 1) kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) organizuje szkolenie sportowe w: pływaniu, piłce nożnej, piłce siatkowej oraz szkolenie wojskowe z elementami sportów walki w formie systematycznych zajęć;
- 3) umożliwia, po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminu maturalnego, uzyskanie świadectwa dojrzałości.

§ 5

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wrocław.

§ 6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 7

Szkoła współpracuje z różnymi organizacjami społecznymi, związkowymi, sportowymi oraz jednostkami systemu oświaty, a także z urzędami administracji samorządowej i rządowej.

Rozdział 2

Misja Szkoły

§ 8

Misją Szkoły jest:

- 1) promowanie systemu wartości opartego na uniwersalnych zasadach etyki;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności pozwalających sprostać wymaganiom dorosłego życia i znalezienie swojego miejsca we współczesnym świecie;
- 3) krzewienie kultury fizycznej;
- 4) wskazywanie na wartość samokształcenia i rozwijania swojej osobowości.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

§ 10

Głównymi celami i zadaniami szkoły są:

- 1) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów przy uwzględnieniu ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb, a także możliwości psychofizycznych;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania szkoły;
- 3) stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.

§ 11

Do zadań szkoły w zakresie nauczania należą:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) realizowanie odpowiednich dla danego typu szkoły programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia danego przedmiotu;
- 3) wprowadzenie ucznia w świat nauki poprzez umożliwienie mu poznania języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 4) organizowanie dla uczniów szkolenia sportowego w pływaniu, piłce nożnej oraz szkolenia wojskowego z elementami sportów walki w formie systematycznych zajęć treningowych i obozów sportowych, zapewniając optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 5) umożliwienie uczniom zdobycia wykształcenia umożliwiającego podjęcie dalszej nauki lub wykonywanie zawodu;
- 6) pomaganie uczniom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub pracy poprzez między innymi: realizację programu doradztwa zawodowego i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przygotowanie do olimpiad przedmiotowych i różnego rodzaju konkursów wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz zawodów sportowych;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez realizowanie indywidualnego toku nauki;
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.

§ 12

Do zadań szkoły w zakresie wychowania należą:

- 1) propagowanie i realizowanie modelu wychowania opartego o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego;
- 2) propagowanie zdrowego trybu życia poprzez udział w programach szkół promujących zdrowie;
- 3) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 4) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym);

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego oraz samorządu uczniowskiego;
- 6) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz zespołu szkół i społeczności lokalnej;
- 8) wdrażanie uczniów do dyscypliny i punktualności.

§ 13

Do zadań szkoły w zakresie opieki należą:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniem w zakresie zdrowia i rozwoju psychicznego;
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 4) organizowanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) udzielanie, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej i socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 6) występowanie do sądu z wnioskiem o objęcie opieką kuratorską nieletniego ucznia z rodziny zaniedbanej środowiskowo;
- 7) występowanie do sądu z wnioskiem o skierowanie osieroconego ucznia do placówki opieki całkowitej;
- 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu na zajęciach w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę.

§ 14

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

Rozdział 4

Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły

§ 15

Statutowe cele i zadania realizują: dyrektor szkoły, nauczyciele we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, sportowymi w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§ 16

Cele i zadania statutowe szkoła realizuje poprzez:

- 1) zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, koła zainteresowań;

- 3) udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 4) organizację zawodów i konkursów;
- 5) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
- 6) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
- 7) organizację obchodów świąt i rocznic;
- 8) wycieczki integracyjne, przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
- 9) udział w programach profilaktycznych;
- 10) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 11) opiekę psychologiczną-pedagogiczną na terenie szkoły;
- 12) współpracę z rodzicami;
- 13) innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne;
- 14) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny;
- 15) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.

§ 17

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. W oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej

§ 18

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami, zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor w formie zarządzenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Zespoły przedmiotowe w zespole szkół mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania

§ 19

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom stosownie do potrzeb.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”. Zadania wychowawcy klasy zawarte są w § 86 niniejszego statutu.
4. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów oraz trenerami.

§ 20

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki między innymi poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych klasy we współpracy z lekarzami i psychologami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 21

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego, przeprowadzenie ankiet środowiskowych wśród rodziców w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
- 2) nad uczniami mającymi problemy zdrowotne poprzez:
 - a) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

- b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - c) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą oraz ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców.
- 4) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad, zawodów sportowych;
 - c) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy i umiejętności;
 - d) nawiązanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - e) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
 - g) umożliwienie rozwoju zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;

§ 23

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły poprzez stosowanie się do przepisów BHP.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań i obowiązków zapisanych w § 83 niniejszego statutu;
- 2) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia w budynku szkolnym i na boisku, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa oraz lekcji w pracowniach fizycznych i chemicznych;
- 3) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 4) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie dyżurów;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem za pośrednictwem Internetu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 9) umieszczenie w widocznych miejscach planów ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy;
- 14) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 15) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów;
- 16) zapewnianie odpowiedniej opieki dla uczniów uczestniczących w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

2. Wyjścia i wycieczki szkolne winny być organizowane zgodnie z regulaminem wycieczek.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

4. W przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia ucznia z zajęć obowiązują zasady zawarte w § 66 niniejszego statutu.

5. Obecność uczniów jest kontrolowana na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

6. Nauczyciel systematycznie sprawdza pomieszczenie, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa usuwa lub zgłasza dyrektorowi.

7. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.

8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie szatnie powinny być zamknięte.

10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska zewnętrznego poza część szkolną pod rygorem ukarania.

12. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

13. Podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika.

14. Szczegółowe przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania na obiektach sportowych, gdzie odbywają się treningi sportowe, zawarte są w regulaminach obiektów sportowych.

§ 24

1. Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 25

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) sale dydaktyczne ogólnego przeznaczenia i pracownie przedmiotowe;
 - 2) sale gimnastyczne z zapleczem i siłownią;
 - 3) boisko sportowe;
 - 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 6) gabinet psychologa szkolnego;
 - 7) bufet dla młodzieży i pracowników szkoły;
 - 8) archiwum prowadzone według odrębnych przepisów;
 - 9) szatnie uczniowskie;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - 11) internat.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bazy sportowej umożliwiającej realizację zajęć sportowych z zakresu dyscyplin sportowych, w których prowadzi to szkolenie.
3. Zasady przebywania w pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych, sali sportów walki, określone są w odpowiednich regulaminach.

§ 26

Biblioteka Szkolna

Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 27

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643).
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) prowadzi obserwację rozwoju psychofizycznego uczniów w celu wykrycia nieprawidłowości i ich przyczyn;
 - 2) proponuje rodzicom skierowanie dziecka do odpowiednich placówek specjalistycznych w celu ustalenia czynników zakłócających lub hamujących jego rozwój oraz określenia kierunków i form dalszej opieki i pomocy;
 - 3) indywidualizuje pracę z uczniem w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizuje (w miarę potrzeb i możliwości) zajęcia wyrównawcze dla uczniów.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział został umieszczony w statucie ZSE-O

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Okres trwania nauki w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół określają obowiązujące plany nauczania dla poszczególnych typów szkół.

§ 29

1. Dla każdego etapu edukacyjnego ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.

2. Informacje o szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny dyrektor podaje do wiadomości corocznie, zamieszczając odpowiednią informację, na stronie internetowej szkoły.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zarówno przez nauczycieli, jak i rodziców opisuje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
3. W Szkole wprowadza się dodatkową dokumentację w postaci papierowego dziennika doprowadzeń uczniów ze szkoły na obiekty sportowe i z obiektów sportowych do szkoły oraz papierowych dzienników dokumentujących przebieg nauczania indywidualnego.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez jej dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie ramowych planów nauczania, planu finansowego szkoły, podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał dotyczących programów własnych, autorskich, indywidualnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych oraz wytycznych przygotowanych przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy plan zajęć opracowany jest z uwzględnieniem rozkładu zajęć sportowych .

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

§ 33

1. Praca dydaktyczna i wychowawcza może być zorganizowana przez szkołę w formie:
 - 1) zajęć dydaktycznych w systemie klasowo-lekcyjnym, które są organizowane przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) podstawową formą zajęć jest godzina lekcyjna;
 - b) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - c) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może skrócić godzinę lekcyjną.
 - d) przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają od 5 do 25 minut;

- e) godziny rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych określa, w drodze zarządzenia, dyrektor szkoły;
- f) zajęcia z uczniami w liceum odbywają się od poniedziałku do piątku; w szczególnych przypadkach (np. odpracowanie dnia wolnego) zajęcia mogą odbywać się w soboty;
- g) w klasach sportowych pływackich w liceum obowiązuje sześciodniowy cykl zajęć treningowych, od poniedziałku do soboty;
- h) tygodniowy wymiar czasu nauczania dla poszczególnych klas określa obowiązujący plan nauczania;

- 2) grup tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w § 34 i § 35 niniejszego statutu;
 - 3) grup międzyoddziałowych na zajęciach z religii, etyki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych, w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,
 - 5) zajęć wyrównawczych i innych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) nauczania indywidualnego;
 - 7) indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 8) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) wyjazdowej o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, „białe” i „zielone” szkoły, wymiany międzynarodowe
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców, Rady Szkoły i lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 34

- 1. Zajęcia z języków obcych odbywają się w strukturze oddziałowej w liceum .
- 2. Uczniowie są podzieleni na grupy na podstawie wyników testu diagnostycznego, przeprowadzonego w pierwszym tygodniu nauki.
- 3. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą zgłosić do wicedyrektora sprawującego nadzór wychowawczy w formie pisemnego podania chęć przeniesienia do innej grupy o jeden poziom wyższy lub niższy stopnia zaawansowania.
- 4. Wicedyrektor po konsultacji z nauczycielami uczącymi w poszczególnych grupach udziela odpowiedzi na podanie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 35

- 1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, którzy samodzielnie lub poprzez rodziców, w formie pisemnej, wyrażą chęć uczestniczenia w takich zajęciach. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
- 2. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą zostać zorganizowane lekcje etyki.
- 3. Jeżeli zajęcia etyki lub religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie nieobjęci nauką tych przedmiotów, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów, zwalniani są do domu.

§ 36

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.
2. Uczniowie oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego Liceum realizują program szkolenia sportowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Program szkolenia sportowego w Liceum realizowany jest we współpracy z Polskim Związkiem Pływackim, Dolnośląskim Okręgowym Związkiem Pływackim oraz z klubami sportowymi, których zawodnikami są uczniowie Liceum Sportowego.
4. W oddziałach sportowych corocznie ustala się podział na grupy na zajęcia sportowe.
5. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego przez ucznia klasy sportowej lub klasy mistrzostwa sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§ 37

1. Minimalna tygodniowa liczba godzin zajęć sportowych w Liceum, w przeliczeniu na godziny lekcyjne, wynosi:
 - 1) w oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin;
 - 2) w oddziałach mistrzostwa sportowego – co najmniej 16 godzin;
2. Zajęcia treningowe mogą odbywać się w formie ciągłej jednostki treningowej. bez przerw po 45 minutach.
3. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć sportowych nie muszą pokrywać się z godzinami rozpoczęcia i zakończenia godzin lekcyjnych
3. Zajęcia treningowe, uwzględniając specyfikę dyscypliny, mogą odbywać się w dni wolne od pracy. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor.
4. Zajęcia treningowe są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
5. Zajęcia sportowe na terenie obiektów sportowych nienależących do Szkoły odbywają się na podstawie umów zawartych między Szkołą a właścicielami obiektów.

§ 38

Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - 2) uczestniczeniu przez dyrektora w zebraniach Rady Rodziców;
 - 3) przekazywaniu informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami za pośrednictwem wychowawców.
3. Dyrektor współdziała z rodzicami w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
4. Dyrekcja szkoły wyjaśnia problemy wychowawcze, przyjmuje wnioski, wskazówki dotyczące pracy Szkoły za pośrednictwem:
- 1) klasowych Rad Rodziców;
 - 2) prezydium Rady Rodziców.
5. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez następujące formy:
- 1) spotkania podczas zebrań i konsultacji:
 - a) spotkania odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły;
 - b) harmonogram, o którym mowa w ust.5 pkt.1 lit. a podawany jest do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego i udostępniany jest w postaci ogłoszenia w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w informatorze, jaki otrzymują rodzice na pierwszym zebraniu w roku;
 - c) dodatkowe spotkania z rodzicami w razie potrzeby organizuje wychowawca i ustala ich terminy w uzgodnieniu z wicedyrektorami.
 - 2) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - 3) indywidualne kontakty:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wizyty wychowawcy klasy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - c) kontakty wychowawcy klasy i nauczycieli z rodzicami podczas zebrań i konsultacji oraz poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - d) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - e) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. W trakcie zebrań i konsultacji rodzice otrzymują szczegółowe informacje o osiągnięciach, postępach edukacyjnych i zachowaniu na terenie szkoły swoich dzieci oraz ich indywidualnych potrzebach.
7. Rodzice mają obowiązek współdziałać z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w procesie kształcenia, w szczególności poprzez systematyczne uczestnictwo w zebraniach rodziców.

§ 40

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć

- 1. Za terminowe rozliczanie uczniów z nieobecności odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
- 2. Za odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 3. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

4. Usprawiedliwienia nieobecności swoich dzieci dokonują ich rodzice. Pełnoletni uczniowie mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności.
5. Ostateczną decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje wychowawca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - 1) podejrzenie sfałszowania usprawiedliwienia;
 - 2) podanie nieprawdziwych powodów nieobecności;
 - 3) wysoka absencja mogąca powodować nieklasyfikowanie ucznia;
 - 4) brak weryfikacji usprawiedliwienia przez rodzica– wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
6. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się wyłącznie w formie pisemnej. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - 1) datę usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) wymiar (w dniach lub godzinach – w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - 3) powód nieobecności,
 - 4) datę oraz podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie zgodny z wzorem w dzienniku.
7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż trzeciego dnia jego nieobecności. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
8. W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności dziecka przekraczającej 5 dni nauki wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
9. Uczeń jest zobowiązany do przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
10. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem dziesięciodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
11. W przypadku, gdy nieobecność nie została usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny tej nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.
12. Nieobecność na godzinach lekcyjnych niebędących pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu traktowana jest automatycznie jako ucieczka. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią adnotację w dzienniku.
14. W przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 15 godzin w semestrze, wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku oraz pisemnie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach, wychowawca powinien podjąć działania egzekwujące systematyczny udział w zajęciach dydaktycznych (kontrakt, upomnienie wicedyrektora, nagana dyrektora).
15. Uczeń, który w danym miesiącu opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 15 godzin lekcyjnych może utracić prawo do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, turniejach, konkursach, olimpiadach na okres jednego miesiąca. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy.
16. Ucznia można zwolnić z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia, zawierającego:

- 1) datę zwolnienia i wyszczególnienie godzin lekcyjnych, których zwolnienie dotyczy;
- 2) uzasadnienia zwolnienia;
- 3) formułę: „Biorę odpowiedzialność za dziecko w czasie zwolnienia z lekcji”;
- 4) datę wystawienia i podpis rodzica.

Zwolnienia można również dokonać za pomocą środków telekomunikacji, przy zapewnieniu weryfikacji tożsamości zwalniającego.

17. Zwolnienia z lekcji dokonuje:

- 1) wychowawca klasy, na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 16;
- 2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy – dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

18. Uczniowie-sportowcy reprezentujący szkołę na zawodach sportowych są zwalniani z zajęć szkolnych na podstawie list sporządzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego odpowiedzialnych za daną dyscyplinę sportową oraz podpisanych przez wicedyrektora do spraw sportu, a w przypadku jego nieobecności – przez wicedyrektora do spraw wychowawczych. Uczeń, który uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach, turniejach lub innych uroczystościach na terenie szkoły lub poza nią, jest traktowany jako zwolniony z zajęć.

19. Przy obliczaniu frekwencji zwolnienie, o którym mowa w ust. 16 traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 17, traktuje się jako obecność w szkole.

20. Na pisemną prośbę rodzica wychowawca, po dokładnym jej sprawdzeniu, może udzielić zgody na zwolnienie, nie więcej niż 15 minut przed dzwonkiem, ucznia dojeżdżającego spoza Wrocławia. Zgoda taka udzielana jest na czas nie dłuższy niż I semestr i może być przedłużona na ponowną pisemną prośbę rodzica. Informacja taka zostaje umieszczona w dzienniku i przekazana na piśmie przez wychowawcę wicedyrektorowi ds. wychowawczych nie później niż do 30 września, a w przypadku jej przedłużenia, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia II okresu.

21. Dla uczniów ZSE-O wprowadza się dzienniczek, w którym wpisywane są usprawiedliwienia od rodziców, wklejane zwolnienia lekarskie (potwierdzone parafką rodzica) oraz wpisywane prośby o zwolnienia z pojedynczych zajęć lekcyjnych.

22. Dzienniczek zakłada uczeń na dany rok szkolny i jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności na podstawie wpisów dokonanych przez rodziców.

23. Dzienniczek jest jedynym dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole. Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności uczniów na luźnych kartkach papieru przedstawianych przez uczniów.

24. Na pierwszej stronie w dzienniczku uczeń wpisuje swoje imię i nazwisko, klasę oraz rok szkolny, a rodzic podaje wzór podpisu. Każda strona dzienniczka otrzymuje kolejny numer. Dzienniczek podpisuje wychowawca oraz przystawiana jest pieczętka szkoły.

25. W przypadku zgubienia dzienniczka, przed wydaniem nowego (nie później niż w ciągu 7 dni) wychowawca zobowiązuje rodzica do zweryfikowania wszystkich dotychczas opuszczonych przez ucznia godzin i odnotowania tego w nowo założonym dzienniczku.

26. Rodzice, w celu zweryfikowania usprawiedliwień otrzymują na wywiadówce dzienniczek do wglądu. W przypadku, kiedy rodzic był nieobecny na wywiadówce, wychowawca prosi go o kontakt w ciągu 14 dni w wyznaczonym przez siebie terminie.

27. Rodzic zobowiązany jest do zweryfikowania usprawiedliwień nieobecności dziecka podczas zebrań z rodzicami i miesięcznych konsultacji wychowawcy (nie rzadziej niż raz w semestrze). W przypadku

niewywiązania się z powyższego obowiązku, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawiane mu przez ucznia usprawiedliwienia, a nieobecności mogą być traktowane jako nieusprawiedliwione.

28. Nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do niewyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony okres. O fakcie tym informuje wychowawcę i zainteresowanego ucznia.

29. Wychowawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych.

30. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia można dokonywać także za pomocą wiadomości wysłanej w systemie dziennika elektronicznego z konta rodzica ucznia lub konta ucznia pełnoletniego. Do weryfikowania takich usprawiedliwień stosuje się przepisy ust. 27.

31. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, zgodnie z przepisami:

- 1) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372) lub
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534) lub
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278 oraz z 2017 r. poz. 1651).

32. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki przebywają w miejscu, w którym pozostała część klasy lub grupy międzyoddziałowej odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne lub informatyka są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.

§ 41

1. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
2. Szczegółowe zasady i procedury wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 43

1. Na terenie Szkoły nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. W Szkole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.

3. Na terenie Szkoły mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 44

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie:

- 1) przedmiotowe;
- 2) wychowawcze;
- 3) oddziałowe;
- 4) problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły przedmiotowe, powoływane są przez Dyrektora w porozumieniu wicedyrektorem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Zespoły przedmiotowe to:

- 1) zespół języka polskiego;
- 2) zespoły języków obcych (język angielski, język niemiecki)
- 3) zespół nauk przyrodniczych (biologia, chemia, fizyka, geografia);
- 4) zespół nauk humanistycznych (historia, wiedza o społeczeństwie, religia, etyka);
- 5) zespół matematyczno-informatyczny (matematyka, informatyka, podstawy przedsiębiorczości);
- 6) zespół przedmiotów artystycznych (plastyka, zajęcia artystyczne, muzyka, zajęcia techniczne, wiedza o kulturze);
- 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
- 8) 8) zespół przedmiotów zawodowych.

4. W skład Zespołu Przedmiotowego wchodzi nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

5. Zespoły powinny spotykać się obowiązkowo co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

6. Zebrania zespołu są protokołowane.

§ 45

Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu i wybór podręcznika na dany rok szkolny w poszczególnych klasach;
- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) opracowywanie rozkładów podstawowego materiału z danego przedmiotu, programu poszerzonego dla zainteresowanych uczniów, programu zajęć pozalekcyjnych;
- 3) opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO) i ich aktualizacja;
- 4) wymiana doświadczeń w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) pomaganie pod względem metodycznym początkującym nauczycielom;
- 6) organizowanie pokazowych zajęć dydaktycznych;
- 7) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: konkursy, wystawy, inscenizacje, wycieczki;
- 8) organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych;

- 9) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad, egzaminu gimnazjalnego, matury;
- 10) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i na tej podstawie opracowywanie wyników do dalszej pracy;
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 12) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 13) opiniowanie przygotowanych i wprowadzanych w Szkole autorskich programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 14) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
- 15) realizowanie podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwał w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46

1. Na czele zespołu stoi przewodniczący wyznaczony przez wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Do kompetencji przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego należy, w szczególności:
 - 1) reprezentowanie zespołu przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną, organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) koordynowanie pracy zespołu;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu w sposób uzgodniony z wicedyrektorem;
 - 4) przygotowanie wspólnie z pozostałymi członkami zespołu planu pracy zespołu na dany rok szkolny, sprawozdania śródrocznego i rocznego z pracy zespołu;

§ 47

1. Zespoły Wychowawców powoływane są przez Radę Pedagogiczną, na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Zespół Wychowawców poszczególnego typu szkoły tworzą:
 - 1) wicedyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawcy klas szkoły danego typu.
3. Pracami Zespołu Wychowawców kieruje przewodniczący, wybierany przez wicedyrektora spośród wszystkich członków zespołu.
4. Zespoły spotykają się jeden raz w miesiącu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) oraz z inicjatywy pedagoga lub dyrekcji Szkoły.

§ 48

Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:

- 1) analizowanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w Szkole;
- 2) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 3) wymiana doświadczeń w zakresie pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) formułowanie wniosków i opracowywanie metod realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej;
- 6) organizowanie szkoleń dla wychowawców;
- 7) rozpatrywanie spraw o charakterze incydentalnym;

- 8) występowanie do Rady Pedagogicznej z umotywowanymi wnioskami dotyczącymi nagród i kar dla uczniów;
- 9) ustalanie kryteriów oceny z zachowania;
- 10) analizowanie i ocenianie realizacji Programu Wychowawczego, który powinien być zgodny z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców;
- 11) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny i przygotowanie sprawozdania śródrocznego i rocznego.

§ 49

1. W Szkole istnieją Zespoły Oddziałowe.
2. Liczba Zespołów Oddziałowych jest równa liczbie oddziałów w danym roku szkolnym.
3. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog szkolny i psycholog.
4. Pracą każdego Zespołu Oddziałowego kieruje wychowawca oddziału.
5. Zespół Oddziałowy powoływany jest doraźnie przez Dyrektora Szkoły lub wicedyrektorów, z inicjatywy pedagoga lub wychowawcy, w celu rozwiązania określonego problemu wychowawczego.
6. Zebrania Zespołu Oddziałowego są protokołowane.

§ 50

Do zadań Zespołu Oddziałowego należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie spraw wychowawczo trudnych, o charakterze incydentalnym;
- 2) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwiązania problemu wychowawczego;
- 3) formułowanie wniosków wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalanie sposobu ich realizacji;
- 4) prowadzenie działań zapobiegających przejawom patologii społecznej.

§ 51

1. Członkowie Zespołu Oddziałowego są powiadamiani o terminie posiedzenia Zespołu ustnie i pisemnie poprzez dziennik elektroniczny.
2. W posiedzeniach Zespołu, jako pełnoprawny uczestnik lub w charakterze obserwatora, z własnej inicjatywy lub na zaproszenie przewodniczącego, uczestniczy wicedyrektor.
3. W celu pełnego wyjaśnienia zaistniałego problemu na posiedzenia mogą być zapraszani uczeń lub jego rodzice.
4. Zespół Oddziałowy ma prawo podjąć decyzję o postępowaniu wobec ucznia bez wysłuchania jego wyjaśnień, jeśli uczeń lub jego rodzice uchylają się od obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu.

§ 52

1. Zespoły Problemowe powołuje Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem w razie zaistnienia takiej potrzeby.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 53

Uregulowania dotyczące nauczycieli, wicedyrektorów i innych pracowników szkoły zawiera Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcąco-Ekonomicznych

Rozdział 9

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM

§ 54

Zasady rekrutacji uczniów do liceum

1. Rekrutacja do liceum odbywa się na podstawie przepisów art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) oraz zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji do szkół na dany rok szkolny.
2. Przyjmowanie do liceum uczniów kształcących się dotychczas za granicą odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 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. 1453, z późn. zm.)
2. Rekrutacja uczniów odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji zarządzanego przez organ prowadzący szkołę.
3. Rekrutację przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.
- 5) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszej klasy liceum zobowiązani są posiadać zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia ogólnego.
- 6) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy sportowej, oddziału mistrzostwa sportowego muszą posiadać orzeczenie o zdolności kandydata do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.
- 7) Szczegółowe zasady rekrutacji do klas sportowych i mistrzostwa sportowego określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§ 55

Prawa ucznia

Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 5) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ze strony kolegów i pracowników Szkoły,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości Szkoły,
- 7) korzystania z porad pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcy,
- 8) pomocy w przypadku trudności z nauką,
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- 10) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w dniu trwania konkursu, olimpiady czy zawodów sportowych, jeżeli uczeń reprezentuje w nich szkołę,
- 11) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych,
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, dobrowolne uczestnictwo w kółkach zainteresowań, organizowanie uroczystości szkolnych i uczestniczenie w nich,
- 13) występowania do Dyrektora Szkoły o zgodę na indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) występowania do Dyrektora Szkoły o zgodę na indywidualny program lub tok nauki,
- 15) informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych / rocznych,
- 16) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 18) nietykalności osobistej oraz bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 19) tolerancji światopoglądowej i wyznaniowej,
- 20) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej,
- 21) odwoływania się do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora ds. wychowawczych, Dyrektora Szkoły w przypadku gdy jego prawa zostały naruszone lub organu nadzorującego Szkołę, gdy wyczerpie wszystkie możliwości wewnętrznszkolne,
- 22) zgłaszania własnych wniosków i postulatów dotyczących organizacji i działalności Szkoły.

§ 56 Obowiązki uczniów

Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 2) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 3) odpowiednio zachowywać się na zajęciach lekcyjnych oraz uroczystościach szkolnych,
- 4) stosować się do szczegółowych zasad określonych w procedurze dotyczącej zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych będącej załącznikiem Nr 1 do niniejszego statutu,
- 5) dbać o honor, tradycję Szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole,
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) posiadać na terenie szkoły aktualną legitymację szkolną,
- 9) odnosić się w sposób kulturalny, z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły zarówno w szkole jak i poza nią,
- 10) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
- 11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę; uczeń nie może palić tytoniu, spożywać alkoholu, używać narkotyków i środków odurzających, nie może ich w żadnej formie promować i reklamować,
- 12) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić strój zgodny ze standardami ucznia szkoły średniej (bez ekstrawagancji, nadmiernego odsłaniania ciała, mocnego makijażu), a w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 13) przestrzegać zakazu korzystania na lekcji z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które mogłyby zakłócić jej przebieg,
- 14) szanować mienie szkolne
- 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne,
- 16) ponosić pełną odpowiedzialność za swoje słowa i czyny oraz podjęte zadania,
- 17) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 18) informować rodziców o wywiadówkach oraz o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i Szkoły,
- 19) w przypadku ukończenia Szkoły, skreślenia z listy uczniów lub rezygnacji z dalszej nauki w szkole przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie ze szkołą.

§ 57 Sprawy porządkowe

1. Uczeń powinien być obecny w szkole w czasie umożliwiającym mu punktualne rozpoczęcie lekcji. Po zostawieniu wierzchniej odzieży w szatni powinien udać się do sali lekcyjnej.
2. Uczeń mimo spóźnienia ma prawo wejść do klasy o każdej porze, jednak do wyłącznej decyzji nauczyciela pozostawia się fakt, czy godzinę tę potraktuje jako spóźnienie, czy jako nieobecność usprawiedliwioną lub nieusprawiedliwioną.
3. Jeśli spóźnienie nauczyciela na lekcję przekracza 10 minut przewodniczący klasy lub uczeń dyżurujący ma obowiązek poinformować o tym fakcie osobę z kierownictwa szkoły. Do czasu podjęcia

stosownej decyzji uczniowie są zobowiązani przebywać w sali lekcyjnej lub przed salą, zachowując ciszę i nie utrudniając prowadzenia zajęć w salach sąsiadujących.

4. Wszelkie sprawy administracyjne na terenie szkoły uczniowie załatwiają tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

5. Uczeń nie może na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela dokonywać nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania za pomocą jakichkolwiek dostępnych urządzeń.

6. Na terenie szkoły zabrania się dokonywania nagrywania dźwięku, fotografowania lub filmowania w sytuacjach naruszających ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony i inne rzeczy zgubione lub skradzione na jej terenie.

8. Uczniowie korzystają z bufetu w czasie przerw, przed i po lekcjach; mają przy tym obowiązek poszanowania sprzętu oraz zachowania czystości.

9. Ubiór codzienny ucznia powinien być dostosowany do następujących standardów:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury i biżuterii należy zachować umiar,
- 2) uczeń nie może nosić odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało,
- 3) zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu i manicure,
- 4) na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są bardzo wysokie obcasy),
- 5) uczeń nie może nosić na terenie szkoły czapki czy kaptura, ani też nakryć wierzchnich prezentujących obsceniczne, obraźliwe hasła.

10. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy (biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym, granatowym lub szarym).

§ 58

Nagrody

1. W stosunku do uczniów osiągających wysoką średnią w nauce, działających aktywnie na rzecz klasy lub Szkoły, reprezentujących szkolną społeczność w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach oraz zawodach sportowych stosowane będą następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
- 2) nagroda pieniężna Dyrektora (w miarę możliwości finansowych),
- 3) nagrody rzeczowe i książkowe.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody. Zastrzeżenie dotyczyć może faktu przyznania nagrody lub rodzaju przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu powzięcia przez ucznia lub jego rodziców informacji o przyznaniu uczniowie nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia. Decyzja dyrektora co do przyjęcia lub oddalenia zastrzeżenia jest ostateczna.

§ 59

Kary

1. Nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu Szkoły może spowodować zastosowanie następujących kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) kontrakt,
- 3) upomnienie wicedyrektora,

- 4) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
- 5) skreślenie z listy uczniów.

2. Nagana Dyrektora Szkoły może być cofnięta uczniowi na pisemny wniosek wychowawcy, jeżeli nastąpi wyraźna poprawa zachowania ucznia.

3. W przypadku udzielenia kary, o której mowa w ust. 1, pkt 1 i 2 ucznia i rodzica informuje wychowawca klasy w terminie 7 dni, natomiast w przypadku udzielenia kary określonej w ust. 1, pkt 3 i 4 ucznia i rodzica informuje sekretariat uczniowski w terminie 14 dni.

4. Od kar wymienionych w punktach 1-3 ust. 1 rodzice lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni.

5. W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 60

Kontrakt

1. W wypadku nie przestrzegania przez ucznia prawa obowiązującego na terenie szkoły oraz opuszczenia przez niego 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia zostaje zawarta z uczniem specjalna umowa, tzw. kontrakt. Zawiera ją i podpisuje w imieniu Dyrektora Szkoły wychowawca klasy i pedagog szkolny oraz rodzice i zainteresowany uczeń.

2. W przypadku niemożności podpisania z uczniem kontraktu lub jeśli uczeń łamie warunki kontraktu, wychowawca klasy ma obowiązek zastosować wobec ucznia kolejne, zgodne ze statutem środki dyscyplinujące.

§ 61

Ucieczki z lekcji /treningu

1. W przypadku godzin lekcyjnych opuszczonych przez całą klasę bez usprawiedliwienia tzw. ucieczki z lekcji, uczniowie mają obowiązek w ciągu 7 dni samodzielnie opanować tę część materiału, która miała być realizowana na zajęciach, a nauczyciel ma prawo wyegzekwować ten obowiązek od uczniów np. poprzez odpytanie, niezapowiedziany sprawdzian, kartkówkę, itp.

2. Uczniowie tej samej klasy, którzy samowolnie opuszczają zajęcia lekcyjne, tracą prawo do:

- 1) wycieczki klasowej i zbiorowego wyjścia w ramach godzin lekcyjnych,
- 2) organizowania na terenie Szkoły jakiegokolwiek imprezy o charakterze rozrywkowym,
- 3) ubiegania się o jakąkolwiek pomoc finansową ze strony Dyrektora Szkoły,
- 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

W przypadku ucieczki z lekcji uczestniczący w niej uczniowie otrzymują uwagi z zachowania.

§ 62

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego skreślić ucznia z listy w następujących przypadkach:

- 1) kradzieży,
- 2) bandytyzmu, sadyzmu, chuligaństwa, w odniesieniu do ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego,

- 3) działań i zachowań zagrażających bezpośrednio życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, zarówno na terenie szkoły jak i poza jej obrębem,
- 4) wandalizmu, fałszerstwa, oszustwa i innych zachowań podlegających odpowiedzialności prawnej,
- 5) rozprowadzania, posiadania, odstępowania i przybywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz nakłaniania do ich używania,
- 6) opuszczenia przez ucznia 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- 7) rażącego naruszenia obowiązków ucznia zapisanych w § 56 Statutu Szkoły.

2. Uczeń, który w sposób rażący narusza swoje obowiązki może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły. Przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów należy wykorzystać obowiązujące w szkole środki dyscyplinujące ucznia, tj.:

- 1) rozmowa dyscyplinująca,
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału,
- 3) zawarcie indywidualnego kontraktu,
- 4) pisemne upomnienie wicedyrektora ds. wychowawczych,
- 5) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów.

3. Po wyczerpaniu środków dyscyplinujących wymienionych w ust. 2, wicedyrektor do spraw wychowawczych na pisemny wniosek wychowawcy powołuje komisję dyscyplinarną w składzie:

- 1) przedstawiciel dyrekcji szkoły,
- 2) wychowawca ucznia,
- 3) pedagog szkolny lub psycholog.

4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obradach komisji dyscyplinarnej.

5. O terminie posiedzenia komisji dyscyplinarnej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w obradach ww. komisji.

6. Do zadań komisji dyscyplinarnej należy:

- 1) bezstronne i rzetelne rozpatrzenie przypadków związanych z rażącym naruszeniem obowiązków ucznia,
- 2) pisemne udokumentowanie posiedzenia,
- 3) przyjęcie pisemnej deklaracji ucznia, w której zobowiązuje się on do natychmiastowej zmiany postawy.

7. W przypadku nieobecności rodzica szkoła powiadamia rodzica ucznia o przyjętej deklaracji, o której mowa w punkcie 3 ust. 6.

8. Zasady postępowania przy skreśleniu ucznia z listy szczegółowo określa procedura postępowania obowiązująca przy skreśleniu ucznia z listy uczniów w Zespole Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących

9. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia z listy przesyła się pismem poleconym do jego rodziców na adres podany w dzienniku lekcyjnym lub doręcza osobiście.

10. W przypadku pełnoletności ucznia, decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice lub otrzymują tylko informację.

11. W terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice lub pełnoletni uczeń, mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 63

Postępowanie w sytuacjach konfliktowych

1. W szkole wypracowano następującą procedurę dotyczącą rozwiązywania wewnętrznych konfliktów:

- 1) każdy problem uczeń zgłasza w pierwszej kolejności wychowawcy oddziału, a nie bezpośrednio dyrektorowi szkoły,
- 2) jeżeli wychowawca oddziału nie jest w stanie rozwiązać problemu, wspólnie z uczniem kontaktuje się z pedagogiem szkolnym lub psychologiem i wicedyrektorem ds. wychowawczych,
- 3) uczeń może przekazać swoją sprawę rzecznikowi praw ucznia, który ma zagwarantowane w statucie prawo do bezpośrednich kontaktów z dyrektorem szkoły,

2. do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły są uprawnieni:

- 1) pedagog szkolny lub psycholog,
- 2) dyrektor i wicedyrektorzy,
- 3) rada szkoły,
- 4) rada pedagogiczna.

3. W sytuacjach szczególnie drażliwych Dyrektor Szkoły może rozwiązywać spory w trybie administracyjnym, przypisując sobie rolę arbitra.

§ 64

Rzecznik Praw Ucznia

Działający na terenie szkoły rzecznik praw ucznia posiada następujące uprawnienia:

- 1) możliwość bezpośredniego kontaktu z Dyrektorem Szkoły,
- 2) prowadzenie negocjacji w sporach uczeń – nauczyciel, nauczyciel – uczeń,
- 3) kontaktowanie się z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wicedyrektorami,
- 4) zgłaszanie przypadków łamania wewnątrzszkolnego regulaminu ucznia,
- 5) na zaproszenie Dyrektora uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 6) bezpośredni kontakt z opiekunami zespołów wychowawczych.

§ 65

Wycieczki szkolne

1. Wycieczki szkolne organizowane są na zasadach określonych w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z 2014 r. poz. 1150 oraz z 2018 r. poz. 1533),
- 2) rozporządzeniu 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. poz. 1055),

- 3) rozporządzeniu 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. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
 - 4) Wewnętrznej procedurze wycieczek i innych imprez turystycznych organizowanych przez Szkołę.
2. Oddział jako całość ma prawo do jednokrotnej w ciągu roku szkolnego wycieczki szkolnej nie przekraczającej dwóch dni zajęć dydaktycznych.
3. Kolejna wycieczka szkolna jest uzależniona od zgody wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli, wyników w nauce i frekwencji.
4. Szkoła może organizować tzw. „obozy naukowe” (nieprzekraczające jednak pięciu dni zajęć dydaktycznych) z inicjatywy wychowawcy oddziału bądź nauczyciela uczącego w tym oddziale, jeśli uzyska zgodę pozostałych nauczycieli oraz przedstawi dyrektorowi szkoły konkretny program ww. obozu do zatwierdzenia (ilość takich obozów jest ograniczona do jednego w ciągu roku szkolnego)

§ 66

Prawa i obowiązki rodziców uczniów Szkoły

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) komunikowania się ze Szkołą w sprawie postępów w nauce oraz zachowania dziecka poprzez stałe spotkania z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
- 2) podejmowania działalności w Radzie Rodziców;
- 3) otrzymania zawiadomienia w razie wypadku lub nagłego zachorowania ich dziecka w Szkole;
- 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym Szkoły;
- 5) współtworzenia Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły;
- 6) otrzymywania porad psychologiczno-pedagogicznych od pedagoga szkolnego;
- 7) współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach życia Szkoły, m.in.
- 8) tworzenia prawa Szkoły;
- 9) zapoznawania się z dokumentami szkolnymi dotyczącymi spraw ich dziecka;
- 10) uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji:
 - a. podczas zebrań organizowanych przez Dyrektora, wychowawcę, psychologa i pedagoga Szkoły;
 - b. podczas szkoleń i indywidualnych konsultacji organizowanych przez Szkołę.

2. Szczegółowe prawa w zakresie klasyfikowania, promowania i oceniania zawarte są w rozdziale 11 niniejszego statutu.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy i interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego, na zasadach określonych w § 63 niniejszego statutu;
- 4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka oraz istotnych problemach rodzinnych, mogących mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie dziecka;
- 5) zwalniania ucznia z lekcji, na zasadach określonych w § 63 niniejszego Statutu;

6) stawienia się do Szkoły po dziecko w sytuacjach wyjątkowych.

4. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych, Dyrektor Szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także do podjęcia odpowiednich działań przy współpracy z wydziałem rodzinnym sądu.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 67

Założenia ogólne

1. Uczniowie Szkoły powinni posiadać wiedzę oraz umiejętności zgodne z podstawą programową oraz kompetencjami kluczowymi w ramach strategii uczenia się przez całe życie zgodnymi z „Zaleceniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 18 grudnia 2006 roku w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie”.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki wszechstronnego rozwoju poprzez kształtowanie umiejętności:

- 1) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się, w tym planowania, organizowania i oceniania własnej pracy oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 3) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, prowadzące do osiągnięcia własnych celów rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 4) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 5) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 6) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi, w tym wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) pracy zespołowej, budowania więzi międzyludzkich oraz podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 8) porozumiewania się, prezentacji własnego punktu widzenia oraz twórczego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 9) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz rozwijania postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie

- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) informowanie ucznia, rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a także specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 68

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, któremu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia, obejmuje:

- 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 69

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | |
|-----------------------------|-------|------|
| 1) stopień niedostateczny | (1) | ndst |
| 2) stopień dopuszczający | (2) | dop |
| 3) stopień dostateczny(3) | dst | |
| 4) stopień dobry | (4) | db |
| 5) stopień bardzo dobry | (5) | bdb |
| 6) stopień celujący | (6) | cel |

- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2–6.
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1
2. Nie stosuje się przy ocenach „plusów” i „minusów”.
3. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskiwanych w semestrze, a ocenę roczną na podstawie całorocznej pracy ucznia, z uwzględnieniem ocen na pierwszy i drugi semestr.
- 3a. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani ustalić przewidywane dla ucznia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 3b. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
- 3c. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która sprawdza poziom wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej.
- 3d. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 3e. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 3f. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
4. Ocenę roczną, ocenę śródroczną, zaliczenia i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
5. Ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły upoważnia innego nauczyciela do jej ustalenia.
6. Zajęcia edukacyjne realizowane są w formie przedmiotów w zakresie podstawowym lub rozszerzonym
7. Warunkiem klasyfikowania ucznia z przedmiotu realizowanego jednocześnie w zakresie podstawowym i rozszerzonym jest uzyskanie pozytywnych ocen z tego przedmiotu na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów prawa.
9. Ocenę śródroczną i roczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków powtarza ostatnią klasę.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

19. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

20. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 70

Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu oraz biegle się nimi posługuje;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
- 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania oraz proponuje rozwiązania nietypowe;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie się nimi posługuje;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 4) konstruuje logiczne i spójne wypowiedzi przy zachowaniu zasad poprawnej polszczyzny.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zaliczane do wymagań podstawowych;
- 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 3) korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
- 4) konstruuje nie zawsze spójne i logiczne wypowiedzi, ale interpretuje fakty zgodnie z problematyką zadania.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań podstawowych;
- 2) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 3) w niewielkim stopniu korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
- 4) konstruuje mało spójną wypowiedź z licznymi błędami.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym, niezbędne w dalszej nauce przedmiotu;
- 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 3) nie korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- 4) konstruuje niespójne wypowiedzi, nie zachowując zasad poprawnej polszczyzny.

§ 71

Zasady oceniania

W szkole stosujemy następujące zasady oceniania:

1. Zasada jawnego oceniania i dostarczania informacji zwrotnej

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1a) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1b) Nauczyciel oraz wychowawca odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a komplet wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
- 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 2a) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej, po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego i są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w trakcie konsultacji.
- 4) Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, dokonując stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu wyżej wymienione informacje przekazuje wychowawca klasy.
- 6) O przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia są informowani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami i/lub przez nauczyciela danego

przedmiotu poprzez wpis przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej dokonany w dzienniku elektronicznym.

7) Informacja zwrotna może być przekazywana:

- a) w trakcie rozmów indywidualnych z uczniem, rodzicem, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, na konsultacjach, zebraniach z rodzicami lub listownie;
- b) poprzez sporządzenie notatki w dzienniczku lub w zeszyte przedmiotowym;
- c) poprzez pisemne uzasadnienie oceny pod pracą pisemną ucznia.

8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

9) Udostępnianie dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

10) Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby w terminie do 4 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

2. Zasada systematycznego oceniania

- 1) Uczeń ma prawo do systematycznego i rytmicznego oceniania jego wiedzy i umiejętności.
- 2) Uczeń jest oceniany co najmniej trzy razy w semestrze.
- 3) Ocenianiu bieżącemu podlegają wiedza, umiejętności i postawa ucznia.
- 4) Uczeń oceniany jest poprzez:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne: sprawdziany, kartkówki oraz prace domowe;
 - c) projekty indywidualne i grupowe;
 - d) systematyczność i zaangażowanie podczas lekcji.
- 5) Czas poprawy pracy przez nauczyciela nie może przekroczyć trzech tygodni. Po tym terminie oceny niedostateczne nie mogą być wpisane do dziennika.

3. Zasada umożliwiająca uczniowi planowanie własnej pracy

- 1) Sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i adnotacją w dzienniku. W jednym tygodniu mogą się odbyć maksymalnie trzy takie sprawdziany.
- 2) Niezapowiedziane kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów.
- 3) W stosunku do ucznia, który opuścił 25% godzin z danego przedmiotu, bez względu na przyczynę nieobecności, nauczyciel może zastosować sprawdzian wiadomości z zakresu materiału z całego semestru.
- 4) W przypadku, gdy uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe nie pozwalają na jednoznaczne ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma prawo przeprowadzić jeden dodatkowy sprawdzian obejmujący całość lub część zrealizowanego materiału. Udział ucznia w pracy jest dobrowolny.

4. Zasada indywidualnego podejścia do ucznia w sferze oceniania

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz dołączonego przez rodziców podania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań następuje od pierwszego września, jeżeli dokumentacja zostanie złożona do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego lub w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
- 3) Szczegółowe zasady dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, reguluje procedura postępowania dotycząca dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 4) Wychowawca informuje ucznia jego rodziców o fakcie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 5) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, albo z niepełnosprawnościami sprzężonymi do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
- 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
- 8) Decyzją Dyrektora Szkoły wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek rodziców ucznia szkoła organizuje uczniowi indywidualne nauczanie.
- 9) W przypadku ciąży uczennicy Szkoła udziela jej wszelkiej niezbędnej, do ukończenia przez nią edukacji pomocy. Decyzją Dyrektora Szkoły wydaną w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek uczennicy lub jej rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje uczennicy indywidualne nauczanie.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 10a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 11) Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

- 12) Opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wydaną przez lekarza wraz z podaniem podpisanym przez wychowawcę oddziału, nauczyciela przedmiotu oraz pielęgniarkę szkolną uczeń składa u Dyrektora Szkoły.
- 13) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”
- 14) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Zasada poprawiania ocen

- 1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu.
- 2) Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona, ustala z nauczycielem termin jego zaliczenia. Sprawdzian powinien być zaliczony w ciągu dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły
- 3) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz praktyki zawodowej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Ocena ustalona podczas egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 7) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 10) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,

- d) skreślony
- e) ustaloną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza odpowiednio klasę.
- 14) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 15) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. Po tym terminie ocenę ustaloną przez komisję uważa się za ostateczną.
- 16) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.

6. Zasady klasyfikowania uczniów

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w dziewiętnastym tygodniu nauki dla klas pierwszych i drugich, w siedemnastym tygodniu nauki dla klas trzecich
 - Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 - 4a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
- 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

- 5) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 6) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki, przechodzący ze szkoły innego typu oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą .
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 9 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia, który przyszedł ze szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) skreślony
 - e) ustalone oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 15) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 16) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

- 17) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.
- 19) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych reguluje procedura przeprowadzania egzaminów wewnętrznych.
- 20) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Zasada przyznawania nagród i wyróżnień

- 1) W stosunku do uczniów z wysoką średnią ocen, aktywnie działających na rzecz klasy lub szkoły, reprezentujących szkołę na wszelkiego rodzaju konkursach, olimpiadach, w zawodach sportowych, stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwała dyrektora szkoły;
 - b) dyplom uznania oraz odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - c) nagrody rzeczowe;
 - d) nagroda pieniężna dyrektora szkoły.

Inną formą uznania jest nagroda prezesa Rady Ministrów.

§ 72

Ocenianie zachowania

1. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 2) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 3) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swoich zainteresowań, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
 - 4) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli oraz uświadamianie uczniowi jego mocnych i słabych stron.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

3. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z kryteriami oceniania zachowania:
 - 1) wzorowe – od 21 do 24 punktów
 - 2) bardzo dobre – od 17 do 20 punktów
 - 3) dobre – od 13 do 16 punktów
 - 4) poprawne – od 10 do 12 punktów
 - 5) nieodpowiednie – od 7 do 9 punktów
 - 6) naganne – poniżej 7 punktów

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

5. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania.

6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału, po zapoznaniu się z oceną proponowaną przez samorząd klasowy oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli, ustala przewidywaną dla ucznia śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Nauczyciele mogą w terminie 7 dni zgłosić zastrzeżenia do proponowanej przez wychowawcę oceny.
 - 6a. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym.
 - 6b. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązujący system zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 6c. Dyrektor Szkoły może powołać zespół, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania.

6d. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6e. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

6f. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład zespołu;
- 2) termin posiedzenia zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania.

7. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego i samego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem ustępu 9.

7a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

8. Uczniowi, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca klasy może umożliwić jej podniesienie, po konsultacji z uczącymi go nauczycielami, pod warunkiem wyraźnej poprawy zachowania ucznia w II semestrze roku szkolnego.

9. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10a. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73

System oceniania zachowania

1. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.
2. Wychowawca oddziału wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów, ten który najlepiej charakteryzuje ucznia.
3. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

4. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.
5. Uczeń oceniany jest w kategoriach:

I. Stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości oraz wkładu pracy:

4	Uczeń osiąga maksymalnie wysokie wyniki w nauce, terminowo wykonuje prace domowe i systematycznie przygotowuje się do lekcji, podejmuje się dobrowolnie wykonywania zadań dodatkowych
3	Uczeń osiąga dość wysokie wyniki w nauce, zazwyczaj terminowo wykonuje prace domowe i przygotowuje się do lekcji
2	Uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce, ale zdarza się że nie wykonuje terminowo prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji lub uczeń osiąga dość wysokie wyniki w nauce, ale zazwyczaj nie wykonuje terminowo prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji
1	Uczeń osiąga raczej niskie wyniki w nauce i bardzo często nie wykonuje terminowo prac domowych i nie przygotowuje się do lekcji.
0	Uczeń osiąga bardzo niskie wyniki w nauce, nie wykonuje prac domowych oraz nie przygotowuje się do lekcji.

II. Frekwencja

4	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na zajęcia
3	Uczeń ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się lub sporadycznie spóźnia się na zajęcia
2	Uczeń ma od 16 do 30 nieusprawiedliwionych nieobecności i zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia.
1	Uczeń ma powyżej 30, ale nie więcej niż 45 nieusprawiedliwionych nieobecności i często spóźnia się na zajęcia
0	Uczeń ma powyżej 45 nieusprawiedliwionych nieobecności i często spóźnia się na zajęcia

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

4	Uczeń regularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkoły i środowiska lokalnego, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych na etapie wyższym niż szkolny.
3	Uczeń regularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je na forum szkoły lub bierze udział w konkursach, zawodach na etapie szkolnym.

2	<p>Uczeń rozwija swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach kół przedmiotowych lub rozwija swoje zainteresowania poprzez uczestnictwo w zajęciach/przedsięwzięciach poza terenem szkoły.</p>
1	<p>Uczeń sporadycznie przejawia chęć uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań oraz podejmuje przedsięwzięcia skierowane na rozwój własnych zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach, zawodach, prezentacjach na terenie szkoły i poza nią</p>
0	<p>Uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, nie rozwija swoich zainteresowań, nie bierze udziału w konkursach, zawodach, prezentacjach na terenie szkoły i poza nią.</p>

IV. Kultura osobista

4	<p>Uczeń w każdej sytuacji odznacza się wysoką kulturą osobistą, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością oraz szacunkiem w stosunku do otoczenia: dba o higienę osobistą ład i porządek w swoim otoczeniu, nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski, szanuje mienie swoje i innych</p>
3	<p>Uczeń z bardzo drobnymi uchybieniami przestrzega zasad kultury osobistej, okazuje właściwy szacunek pracownikom szkoły oraz kolegom, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią, jest życzliwy, dba o kulturę słowa, higienę osobistą ład i porządek w swoim otoczeniu, nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski, szanuje mienie swoje i innych.</p>
2	<p>Uczeń na ogół odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i kolegów, ma pozytywny, pozbawiony agresji stosunek do innych, zdarzają mu się sytuacje niewłaściwego zachowania, używania telefonu komórkowego podczas lekcji, nie dbania kulturę słowa, higienę osobistą, ład i porządek lub nieposzanowania mienia w swoim otoczeniu, i/lub niewłaściwego stroju uczniowskiego, jednak reaguje na zwrócenie uwagi i naprawia wyrządzone szkody.</p>
1	<p>Uczeń często uchybia zasadom kultury osobistej, przejawia arogancki i lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, co przejawia się licznymi uwagami nauczycieli. Uczeń nie dba o ład i porządek w swoim otoczeniu i/lub higienę osobistą, mienie swoje i innych, kulturę słowa używając wulgaryzmów. Często nie reaguje na zwrócenie uwagi i nie naprawia wyrządzonych szkód.</p>
0	<p>Uczeń nie stosuje zasad dobrego zachowania, przejawia arogancki, lekceważący stosunek wobec innych ludzi, zwykle używa wulgaryzmów, bywa agresywny, znacznie utrudnia albo uniemożliwia prowadzenie zajęć i /lub niszczy mienie szkolne, używa przemocy przejawia oznaki demoralizacji. Uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole, nie reaguje na uwagi</p>

nauczycieli i/lub nie naprawia wyrządzonych szkód

V. Postawa społeczna ucznia, a w tym uczestnictwo w życiu klasy i szkoły

4	<p>Uczeń w sposób szczególnie dba o honor i tradycję szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły np. poprzez organizację imprez klasowych i ogólnoszkolnych i /lub jest inicjatorem akcji charytatywnych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, Uczeń zdobywa tytuły w rozrywkach sportowych.</p>
3	<p>Uczeń dba o honor i tradycję szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i/lub szkoły poprzez systematyczny udział w imprezach okolicznościowych, akcjach, wolontariacie, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych. Uczeń uczestniczy aktywnie w rozrywkach sportowych i treningach.</p>
2	<p>Uczeń nie uchyla honorowi i tradycji szkoły, nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły, ale rzetelnie wykonuje powierzone mu przez wychowawcę lub samorząd klasowy zadania na rzecz zespołu, nie podejmuje inicjatywy w udzielaniu pomocy innym , ale zazwyczaj się od tego nie uchyla. Uczeń nie uczestniczy aktywnie w rozrywkach sportowych i treningach.</p>
1	<p>Uczeń nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły, zdarza się że uchyla honorowi i tradycji szkoły i/lub uchyla się od powierzonych mu przez wychowawcę albo samorząd klasowy zadań na rzecz zespołu lub wykonuje te zadania nie zawsze rzetelnie, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc. Uczeń nie uczestniczy w rozrywkach sportowych i treningach.</p>
0	<p>Uczeń odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz szkoły uchylając jej honorowi i tradycji, utrudnia innym wykonywanie zadań, jego uczestnictwo w uroczystościach i imprezach budzi zastrzeżenia. Uczeń odmawia uczestnictwa w rozrywkach sportowych i treningach.</p>

VI. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o zdrowie swoje i innych

4	<p>Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.</p>
3	<p>Uczeń sporadycznie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwróconą mu uwagę .</p>
2	<p>Uczeń sporadycznie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważy takie zagrożenie, ale reaguje na zwróconą mu uwagę ,sporadycznie stwierdzono u niego palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły.</p>
1	<p>Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi i/lub wielokrotnie stwierdzono u niego palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły.</p>

0

Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla siebie i innych , jednak nie zmienia on swojej postawy mimo zwracanych uwag. Wielokrotnie stwierdzono u ucznia palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych, na terenie szkoły i/lub uczeń przyznaje się lub stwierdzono u niego zażywanie albo propagowanie wśród kolegów alkoholu/ środków psychoaktywnych.

6. Uczeń , który w kategorii IV lub VI otrzymał 0 punktów nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń, który uzyskał 0 punktów w obu tych kategoriach otrzymuje ocenę naganną.
7. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy sumę zdobytych przez ucznia punktów
 - 1) wzorowe - 21 do 24 punktów
 - 2) bardzo dobre - 17 do 20 punktów
 - 3) dobre - 13 do 16 punktów
 - 4) poprawne - 10 do 12 punktów
 - 5) nieodpowiednie - 7 do 9 punktów
 - 6) naganne - poniżej 7 punktów
8. Śródroczna i końcowa ocena zachowania może zostać obniżona o jeden stopień zgodnie z zachowaniem procedury postępowania w przypadku palenia papierosów przez ucznia.
9. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły jest jednoznaczne z uzyskaniem nagannej oceny zachowania.
10. Ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który nie został ukarany w danym roku szkolnym żadną karą dyscyplinarną.
11. W przypadku cofnięcia (uchylenia) nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi w I semestrze ustalona dla niego końcoworoczna ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna.
12. Ocenę roczną zachowania oblicza się jako średnią arytmetyczną końcowych punktów uzyskanych z dwóch semestrów .
13. Przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę zapisy Procedury postępowania nauczycieli w przypadku palenia papierosów przez ucznia.

Rozdział 12

§ 74

INTERNAT

REGULAMIN INTERNATU

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO XXIV
Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ
EKONOMICZNO – OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
WE WROCŁAWIU**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Internat jest integralną częścią LO XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących we Wrocławiu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Internacie – rozumie się przez to: Internat LO XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ekonomiczno –Ogólnokształcących.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2017 r., tj. przyjęcia Regulaminu przez Radę Pedagogiczną szkoły.

§ 2

1. Regulamin Internatu LO XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ekonomiczno –Ogólnokształcących we Wrocławiu zawarty jest w Statucie szkoły, opracowany zgodnie z postanowieniami:
 1. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego
 2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) obowiązuje od dnia 1 września 2017 r
 3. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z2017 r. poz.59) – § 8
 4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r.,2156 ze zm.);
 5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 z późn. zm.)
 6. Powszechnej Deklaracja Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
 7. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r., poz. 788 ze zm.)
 8. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r., poz. 382);
 9. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz.1356 ze zm.);
 10. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r., poz. 124 Dz. U. 2005 nr 179 poz. 1485).
 11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

§ 3

Bezpośredni administracyjny i pedagogiczny nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących.

§ 4

Siedziba Internatu mieści się we Wrocławiu przy ul. Raławickiej 101, 53-149 Wrocław w kampusie Fundacji Edukacji Międzynarodowej.

§ 5

Internat jest placówką koedukacyjną.

§ 6

Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza o liczbie wychowanków do 22.

§ 7

Internat posiada 11 pokoi mieszkalnych dwuosobowych, pokój dla chorych, toalety z prysznicami damska i męska, toaleta dla osób niepełnosprawnych, kuchnię (miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków), świetlicę (jako miejsce nauki wspólnej), 2 pomieszczenia gospodarcze (pralnia, suszarnia), korytarz z hollem oraz klatka schodowa.

§ 8

1. Internat – zgodnie z decyzją organu prowadzącego – pracuje w systemie całotygodniowym, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Internat nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach przerw świątecznych zgodnie z rocznym kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 9

1. W Internacie opiekę nad uczniami w ciągu całej doby oraz w weekendy sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły wychowawcy według harmonogramu dyżurów opracowanego przez Kierownika Internatu.

§ 10

Organami Internatu są:

1. Kierownik Internatu,
2. Zespół Wychowawczy Internatu,
3. Młodzieżowy Samorząd Internatu.

§ 11

Internat, poza zapewnieniem wychowankom całodziennego wyżywienia, zakwaterowania oraz odpowiednich warunków sanitarnych, jest placówką wspomagającą opiekuńczo – wychowawczą rolę szkoły, powołaną do realizacji trzech podstawowych zadań:

1. zapewnienie odpowiednich warunków socjalno – bytowych,
2. stworzenie warunków do nauki

3. organizowanie czasu wolnego młodzieży.

§ 12

Szczegółowy sposób realizacji zadań Internatu określa „Roczny plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Internatu” sporządzany przez Kierownika Internatu i Zespół Wychowawczy Internatu.

Rozdział II

Warunki przyjęcia do Internatu

§ 13

1. Do Internatu przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Liceum Ogólnokształcącego nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego:
 - 1) mieszkający w Internacie w poprzednim roku szkolnym, z zastrzeżeniem § 14
 - 2) uczniowie SMS osiągający najwyższe wyniki sportowe
 - 3) mieszkający w miejscowości oddalonej od Wrocławia, a będący uczniami oddziału mistrzostwa sportowego lub klasy sportowej.
2. W przypadku wolnych miejsc Dyrektor ZSE-O może podjąć decyzję o przyjęciu do Internatu uczniów innej szkoły.

§ 14

1. Warunkiem przyjęcia do Internatu, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 i 2, jest dobry stan zdrowia ucznia, a w przypadku ucznia ubiegającego się ponownie o miejsce w Internacie również dotychczasowe nienaganne zachowanie.
2. Uczniowie, którzy naganym zachowaniem nie zasłużyli na miejsce w Internacie, w następnym roku szkolnym na wniosek dotychczasowego Wychowawcy zaopiniowany pozytywnie przez Zespół Wychowawców Internatu mogą zostać przyjęci warunkowo.

§ 15

1. Miejsce w Internacie można uzyskać na podstawie wniosku złożonego przez ucznia, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz na wniosek Dyrektora lub wicedyrektora ds. sportu Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących, trenera lub wychowawcy klasy.
Druk wniosku jest dostępny do pobrania na stronie internetowej szkoły
2. Wnioski nienależycie wypełnione pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 16

1. Wniosek, o którym mowa w § 15 należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie od 1 do 30 czerwca każdego roku. W przypadku nadania wniosku za pośrednictwem poczty dla oceny zachowania powyższego terminu uwzględnia się datę stempla pocztowego. Dopuszcza się

przesłanie pocztą elektroniczną skanu wypełnionego wniosku zawierającego odręczne podpisy wnioskodawców.

2. Wniosek złożony z uchybieniem wskazanych terminów pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 17

Wnioski rozpatruje Komisja składająca się z:

- 1) wicedyrektora ds. sportu,
- 2) kierownika Internatu,
- 3) dwóch członków Zespołu Wychowawczego Internatu.

§ 18

1. Lista uczniów przyjętych do Internatu znajdować się będzie w sekretariacie szkoły w ciągu dwóch dni po ogłoszeniu listy uczniów przyjętych do szkoły w ramach procesu rekrutacji.
2. Jeżeli termin określony w ust. 1 przypada na dzień wolny od pracy (tj. sobotę, niedzielę lub święto) listę ogłasza się w pierwszym dniu roboczym następującym po tym terminie.
3. O warunkowym przyjęciu ucznia do Internatu, o którym mowa w § 14 ust. 2 Regulaminu, Kierownik Internatu dodatkowo powiadamia pełnoletniego ucznia oraz rodziców, opiekunów prawnych ucznia, który nie ukończył 18 lat wskazując przyczyny i zasady warunkowego przyjęcia do Internatu.

§ 19

1. Uczniowi pełnoletniemu, rodzicom, opiekunom prawnym ucznia, który nie ukończył 18 lat i nie uzyskał miejsca w Internacie przysługuje odwołanie od wyników postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących.
2. Odwołanie składa się w sekretariacie Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących na piśmie w terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w § 18 ust.1
3. Odwołanie wniesione przez osoby nieuprawnione lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołania rozpatruje Dyrektor.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 20

Decyzja o przyjęciu do Internatu jest podstawą zawarcia umowy o korzystanie z miejsca w Internacie w danym roku szkolnym. Umowa z uczniami klas III (maturzystami) zawierana jest do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym lub po ustaleniu z Dyrektorem szkoły i kadrą trenerską terminu zakończenia sezonu startowego.

§ 21

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, nie później jednak niż na 15 dni przed jego upływem.

2. Najemca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, przy czym w razie złożenia wypowiedzenia:
 - a) do 15 dnia danego miesiąca włącznie – zobowiązany jest uiścić połowę opłaty miesięcznej ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących,
 - b) po 15 dniu danego miesiąca – zobowiązany jest uiścić opłatę ustaloną przez Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących w pełnej wysokości.
3. Wypowiedzenie umowy oraz rozwiązanie jej ze skutkiem natychmiastowym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku uczniów, którzy nie ukończyli 18 lat oświadczenie o wypowiedzeniu umowy lub rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym złożyć mogą rodzice ucznia (opiekunowie prawni) lub uczeń za pisemną zgodą rodziców.

§ 22

1. Zrezygnować z miejsca w Internacie przed okresem obowiązywania umowy można na pisemny wniosek złożony do dnia 15 sierpnia danego roku.
2. Rezygnacja z miejsca w Internacie w okresie obowiązywania umowy odbywa się na zasadach określonych w § 21.

§ 23

1. Wyżywienie w Internacie jest nierozłącznie związane z nabytym miejscem w Internacie i jego wykupienie każdego miesiąca jest obligatoryjne dla uczniów LO XXIV. Śniadania i obiady od pn do pt podawane będą w szkole (ZSE-O, ul. Drukarska 50), natomiast kolacja dowożona będzie przez operatora gastronomicznego do Internatu (ul. Raclawicka 101).
W weekendy śniadania, obiady i kolacje dostarczane będą do Internatu.
2. Dla uczniów innych szkół, istnieje możliwość korzystania z wyżywienia w bufecie FEM.
3. Posiłki (śniadanie, obiad i kolacja) przygotowywane są przez operatora gastronomicznego wybranego zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych, według ustalonych jadłospisów.
4. W przypadku występowania u ucznia problemów zdrowotnych związanych z układem pokarmowym, istnieje możliwość wykupienia przez niego indywidualnego zestawu posiłków.
5. W celu przygotowania przez operatora indywidualnego zestawu posiłków uczeń musi dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające problemy zdrowotne, o których mowa w ust. 6, oraz minimum trzy pięciodniowe jadłospisy sporządzone i podpisane przez dietetyka.
6. Uczeń, który z powodu nieobecności w Internacie nie korzysta w danym dniu z wyżywienia jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dzień wcześniej do godz. 12:00 u Kierownika Internatu lub wychowawcy Internatu.
7. W przypadku nie wywiązania się z powinności określonych w ust. 6 opłata za wyżywienie będzie naliczana za cały miesiąc łącznie z okresem nieobecności.

§ 24

1. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz opłat za wyżywienie ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących w porozumieniu z Dyrektorem Klubu.

2. **Opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz wyżywienie muszą być wnoszone z góry do dnia 10** każdego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca września, gdy opłata musi być wniesiona najpóźniej w dniu kwaterowania ucznia w Internacie.
3. Opłatę za zakwaterowanie uiszcza się przelewem na konto wskazane na stronie internetowej Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących
4. Od nieterminowych wpłat z tytułu zakwaterowania i wyżywienia naliczane są ustawowe odsetki.
5. Nadpłaty z tytułu wyżywienia będą zwracane co miesiąc poprzez pomniejszenie należnej opłaty za następny miesiąc.

§ 25

1. Zaległości w opłatach, o których mowa w § 24 ust. 1 powyżej jednego miesiąca, mogą skutkować utratą przez wychowanka miejsca w Internacie.
2. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących na wniosek Kierownika Internatu.

§ 26

1. Roszczenia o naprawienie wyrządzonych szkód w mieniu Internatu będą liczone w kwotach inwentarzowych ujętych w księgach rachunkowych Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących.
2. Koszty naprawy wyrządzonych szkód ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia (mieszkańca Internatu).

Rozdział III **Prawa ucznia – mieszkańca Internatu**

§ 27

1. Prawa ucznia określa Statut Szkoły. Ponadto, w przypadku mieszkańców Internatu, wynikają one z zadań placówki. Zgodnie z nimi uczeń ma prawo do:
 - 1) *Godziwych warunków socjalno – bytowych:*
 - a) właściwych warunków higieniczno – sanitarnych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki, przy czym:
 - pomieszczenia mieszkalne sprzątają sami mieszkańcy,
 - pomieszczenia ogólnodostępne sprząta personel, w godzinach popołudniowych uczniowie, o ile zachodzi taka potrzeba,
 - b) całodziennego wyżywienia zgodnego z normami oraz zasadami racjonalnego żywienia,
 - c) dostępu do aneksu kuchennego oraz pralni i suszarni na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - d) Internat zapewnia uczniom w miarę możliwości finansowych niezbędne do tych celów urządzenia sanitarne, pralkę, suszarkę, itp., z których można korzystać na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 6.
 - 2) *Opieki wychowawczej podczas pobytu w Internacie;*
 - 3) *Podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności internatowej.*
 - 4) *Poszanowania nietykalności i godności osobistej.*

5) *Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności internatu lub osób trzecich.*

2. W zakresie nauki własnej Internat umożliwia uczniom:
- korzystanie z wszelkich form samopomocy koleżeńskiej;
 - korzystanie z pomocy wychowawców;
 - nauka własna odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych, pokoju nauki indywidualnej oraz świetlicy przeznaczonej do nauki wspólnej.

§ 28

- Mieszkaniec Internatu ma prawo do przyjmowania gości z poza internatu w pokojach codziennie w godzinach 18.00-20.00 za zgodą współlokatora.
- Odwiedzający okazuje dokument tożsamości wychowawcy.
- Mieszkaniec Internatu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające jak również za nieprzestrzeganie przez nie postanowień Regulaminu Internatu.
- Odwiedziny rodziców (opiekunów prawnych) mogą odbywać się codziennie w godz. 17.00 – 21.00 (w ciągu tygodnia) oraz od godz. 8.00 – 21.00 podczas weekendów. Rodzice (opiekunowie prawni) udają się do swojego dziecka potwierdzając równocześnie obecność u wychowawcy.
- Odwiedziny współmieszkańców w pokojach mogą odbywać się codziennie w określonych godzinach za zgodą wychowawcy.

§ 29

Mieszkaniec Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnych przedmiotów, w szczególności sprzętu komputerowego, RTV, telefonów komórkowych i innych dóbr materialnych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty.

§ 30

- W Internacie obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania w pokojach sprzętu gospodarstwa domowego (mikrofalówki, tosterów, opiekaczy, czajników bezprzewodowych, itp.).
- Uczeń może również korzystać z ogólnodostępnej lodówki znajdującej się w aneksie kuchennym Internatu według zasad określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu.

Rozdział IV **Obowiązki mieszkańca Internatu**

§ 31

- Obowiązki mieszkańca Internatu szczegółowo określa rozkład dnia i Regulamin. Wynikają one z celu pobytu w Internacie, jakim jest pobieranie nauki i obowiązkowy udział w treningach, a także z konieczności stałej troski o stan, mienie i wyposażenie placówki, mającej służyć wielu pokoleniom uczniowskim.

Każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu Internatu i Statutu Szkoły;
- 2) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.;
- 3) uczestniczenia w próbnym alarmie przeciwpożarowym przeprowadzonym na terenie Internatu i przestrzegania procedury postępowania podczas alarmu stanowiącej załącznik nr 9;
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w Internacie i poza nim;
- 5) podporządkowania się zaleceniom Kierownika Internatu, wychowawców oraz ustaleniom Młodzieżowego Samorządu Internatu;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) troszczenia się o mienie Internatu i jego estetyczny wygląd;
- 8) stosowania się do ustalonego rozkładu dnia;
- 9) przygotowania się i wychodzenia na treningi i do szkoły o odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć;
- 10) przychodzenia w wyznaczonym przedziale czasu na posiłki;
- 11) należytego wykorzystywania czasu na naukę własną;
- 12) uzyskiwania zgody wychowawcy na przebywanie w innym pokoju lub miejscu Internatu;
- 13) przestrzegania postanowień określających zasady opuszczania i powracania do Internatu;
- 14) respektowania pory przeznaczonej na sen i zachowywania ciszy nocnej;
- 15) przebywania w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej i wieczornego sprawdzania obecności;
- 16) uczestniczenia w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w Internacie zgodnie z „Rocznym planem pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej”;
- 17) regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z miejsca w internacie i wyżywienie.

§ 32

1. Mieszkaniec Internatu jest zobowiązany do sumiennego wypełniania swoich powinności, a w szczególności do:
 - 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia treningowe oraz szkolne;
 - 2) utrzymania w porządku pokoju, pomieszczeniach wspólnych oraz w rzeczach osobistych, w tym książek, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 3) zgłaszania wychowawcy trudności w nauce, korzystania z jego pomocy, z pomocy innych wychowawców lub z samopomocy koleżeńskiej;
 - 4) brania udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania i wychowania;
 - 5) dbania o miejsce zamieszkania, jak o własny dom, w szczególności: dbania o sprzęt i wyposażenie Internatu;
2. Każdy mieszkaniec Internatu ponosi indywidualną odpowiedzialność materialną za zawinione szkody w wyglądzie i wyposażeniu pokoju mieszkalnego oraz pomieszczeń służących do użytku wspólnego.
3. Każdy mieszkaniec Internatu może poprawiać estetykę i wygląd swojego pokoju, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Internatu.
4. Uczniowie mają obowiązek wykonywania poleceń wychowawców, z prawem do odwołania się do

Kierownika Internatu lub Dyrektora ds. sportu w przypadkach uznanych za wątpliwe.

5. Każdy mieszkaniec ma obowiązek wykonywania określonych prac fizycznych na rzecz Internatu – w ramach dyżurów porządkowych oraz prac niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki.
6. Każdy mieszkaniec Internatu jest zobowiązany do stałej troski o własne zdrowie i życie powinien:
 - 1) stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą. Nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje, poprzez systematyczne przeglądy, personel pedagogiczny Internatu, według zasad i kryteriów kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Ocena kontrolujących jest ostateczna;
 - 2) w miesiącach zimowych – przy temperaturach ujemnych – ubierać się ciepło przed wyjściem na trening/do szkoły (tj. zakładać buty, okrycie wierzchnie);
 - 3) posiadać własną pościel i wymieniać ją co najmniej raz w miesiącu,
 - 4) regularnie spożywać wykupione posiłki.

§ 33

1. Na terenie Internatu, jak i poza nim, obowiązuje w szczególności zakaz:
 - 1) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów i tabaki; znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu;
 - 2) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu; znaleziony alkohol ulega zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu,
 - 3) przebywania na terenie Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających (np. tabaka, kleje, itp.)
 - 4) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. środki anaboliczne, dopalacze, itp.), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu,
 - 5) wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych w szczególności broni palnej, pneumatycznej oraz białej,
 - 6) dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących,
 - 7) posiadania jakichkolwiek zwierząt,
 - 8) posiadania (przechowywania) w pokojach mieszkalnych różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.,
 - 9) fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników Internatu, nagrywania rozmów wychowawczych czy spotkań z wychowawcami na telefony komórkowe lub inne urządzenia służące do rejestracji dźwięku lub obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych bez pisemnej zgody Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących i osoby nagranej lub sfotografowanej oraz upowszechniania ich w inny sposób,
 - 10) przebywania w pomieszczeniach, w których łamane są powyższe zakazy i niepowiadomienia Wychowawcy lub Kierownika Internatu o ich łamaniu.
 - 11) kradzieży lub przywłaszczenia rzeczy innych wychowanków lub pracowników

Internatu;

12) niszczenia mienia Internatu.

13) zamykania się w pokoju mieszkalnym na klucz .

2. O naruszeniu przez ucznia Regulaminu Internatu LO XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w ZSE-O informuje się niezwłocznie rodziców ucznia e-mailem bądź telefonicznie. O odbytej rozmowie dokonuje się wpisu w dokumentacji wychowawczej.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia postanowień Regulaminu Internatu określonych w § 33 Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Kierownika Internatu powołuje Radę Wychowawców do wyjaśnienia sprawy.
4. W skład Rady Wychowawców wchodzi: kierownik Internatu, wychowawca klasy ucznia, wychowawcy Internatu, , psycholog oraz pedagog szkolny, a w uzasadnionych przypadkach wicedyrektor ds. sportu.
5. Rada Wychowawców, po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia, sporządza protokół ze spotkania i podejmuje decyzję w sprawie złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o ukaranie ucznia jedną z kar wymienionych w § 38.

§ 34

1. Pozostanie ucznia w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu. Podanie w tym przedmiocie należy złożyć do Kierownika Internatu.
2. Zgodę na pozostanie w Internacie może otrzymać uczeń w związku z uczestnictwem w zawodach, turniejach sportowych, imprezach szkolnych w tym olimpiadach, konkursach, zawodach itp., w których reprezentuje Zespół Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących oraz w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Uczestnictwo we wskazanych imprezach wymaga potwierdzenia trenera, koordynatora olimpiady, konkursu itp., oraz wychowawcy Internatu.
3. W weekendy w godzinach nocnych (tj. w godz. 22.00 – 7.00) uczeń ma obowiązek przebywać w Internacie. Za samowolne opuszczenie Internatu uczeń podlega karze, o której mowa w § 39 i ponosi odpowiedzialność za pobyt w Internacie w dni wolne od zajęć – pomimo uzyskanej uprzednio zgody na taki pobyt.
4. Podczas pobytu w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych uczeń ma obowiązek stosować się do rozkładu zajęć, stanowiącego załącznik nr 2.

§ 35

1. Uczeń, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wyjechać do domu w dniach zajęć szkolnych.
2. Warunkiem wyjazdu, o którym mowa w ust. 1, jest zamieszczenie przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia odpowiedniej informacji o zamiarze wyjazdu dziecka w szkolnym dzienniku elektronicznym lub powiadomienie e-mailem wychowawców i Kierownika Internatu o planowanej nieobecności ucznia w Internacie.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę nieobecności ucznia w Internacie po godz. 22.00 i braku wcześniejszej informacji rodziców (opiekuna prawnego) lub wpisu do książki raportów, o przyczynie nieobecności, jak również braku telefonicznego kontaktu z rodzicami (opiekunem prawnym) lub uczniem w celu potwierdzenia miejsca jego pobytu, wychowawca dyżurujący zgłasza nieobecność ucznia w Internacie na najbliższą Komendę Policji.

4. Za samowolne wyjścia w godzinach nocnych i powroty po wyznaczonej godzinie uczeń podlega jednej z kar wymienionych w § 38.
5. Wyjazd ucznia, związany z uzyskaniem przez niego zwolnieniem lekarskim, jest obowiązkowy, gdy stan zdrowia umożliwia podróż lub gdy stan zdrowia zagraża bezpieczeństwu pozostałej społeczności Internatu.
6. Wyjazd ucznia z powodów zdrowotnych wymaga uprzedniego powiadomienia o takim zamiarze wychowawcy Internatu. W przypadku, gdy stan zdrowia ucznia uniemożliwia samodzielną podróż rodzice (rodzic), opiekun prawny lub inna osoba przez nich wskazana (upoważniona) ma obowiązek niezwłocznego odebrania chorego ucznia z Internatu. Wychowawca udaje się z uczniem do lekarza wyłącznie w nagłych wypadkach.

§ 36

Rozkład zajęć ucznia w dniach nauki szkolnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

Rozdział V **Nagrody i kary**

§ 37

Za wzorową postawę mieszkańca Internatu, przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną na forum grupy lub całej społeczności internatowej,
- 2) nagrodę Kierownika Internatu przyznaną na koniec roku szkolnego,

§ 38

Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Wychowanek może być ukarany jedną z następujących kar:

- 1) wykonaniem prac na rzecz Internatu, wyznaczanych w miarę potrzeb przez Wychowawcę w porozumieniu z Kierownikiem Internatu,
- 2) upomnieniem pisemnym,
- 3) naganą z ostrzeżeniem o możliwości usunięcia z Internatu,
- 4) tymczasowym zawieszeniem prawa korzystania z miejsca w Internacie,
- 5) dyscyplinarnym usunięciem z Internatu bez prawa powrotu – orzekanym w przypadkach, o których mowa w § 33 ust. 1.

§ 39

Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w § 38 ust 4-5 podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących na umotywowany wniosek Kierownika Internatu, Zespołu Wychowawczego lub Rady Wychowawców, po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia, zawiadamiając na piśmie o wymierzonej karze jego rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 40

Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w § 38 ust 1- 3 podejmuje Kierownik Internatu w porozumieniu z wicedyrektorem ds. sportu, po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia, zawiadamiając na piśmie o wymierzonej karze jego rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 41

1. Od decyzji wymienionych w § 39 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
2. Wniosek o którym mowa w ust. 2 wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji do Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących;
3. Od decyzji wymienionych w § 40 odwołanie nie przysługuje.

§ 42

Nagrody przyznaje Kierownik Internatu na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu.

Rozdział VI **Utrata miejsca w Internacie**

§ 43

Rozwiązanie umowy o korzystanie z miejsca w Internacie następuje:

1. wraz z ustaniem pobierania nauki w szkole;
2. na zasadach określonych w umowie o korzystanie z miejsca w Internacie na pisemny wniosek i za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, który nie ukończył 18 lat, na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, w tym podczas pobierania nauki,
3. w razie stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji o stanie zdrowia ucznia we wniosku o przyznanie miejsca w Internacie oraz oświadczeniu o stanie zdrowia dziecka, a także w trakcie jego pobytu,
4. w przypadkach określonych w § 25 ust.1

§ 44

Uczeń zwalnający miejsce w Internacie lub kończący naukę w szkole jest zobowiązany do formalnego rozliczenia się z Internatem (rozliczenia tzw. obiegówki) oraz pozostawienia pokoju w nienagannym porządku. Osobiste rzeczy pozostawione po formalnym rozliczeniu się z Internatem i opuszczeniu pokoju podlegają kasacji.

Rozdział VII **Organizacja i sposób prowadzenia pracy opiekuńczej i wychowawczej w Internacie**

§ 45

1. Internat prowadzi działalność przez siedem dni w tygodniu, w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rocznym kalendarzem ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Internatem kieruje Kierownik Internatu.

Do zadań i kompetencji Kierownika Internatu należy:

1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą w Internacie, a w szczególności:

- a) opracowanie planu pracy Internatu na rok szkolny;
- b) opracowanie harmonogramu pracy wychowawczej;
- c) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców;
- d) kontrolowanie dzienników zajęć wychowawczych;
- e) kontrolowanie pracy wychowawców Internatu;
- f) kontrolowanie przestrzegania przez wychowawców przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczo – wychowawczej,
- g) przygotowanie informacji o rekrutacji do internatu;
- h) sporządzanie wykazu godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych i przekazywanie ich do księgowości;
- i) sprawowanie i dokumentowanie nadzoru pedagogicznego;
- j) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w wymiarze ustalonym dla kierownika Internatu;

2. sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności przez:

- a) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz współpraca z Młodzieżowym Samorządem Internatu;
- b) uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej do Internatu;
- c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i wychowawców postanowień Regulaminu Internatu;
- d) dokonywanie w porozumieniu z wychowawcami oceny z zachowania dla ucznia oraz występowanie z wnioskami o nagrody i karanie dyscyplinarne uczniów;
- e) organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu adaptacji uczniów w początkowym okresie ich pobytu w internacie
- f) współpracę z rodzicami,
- g) kierowanie opieką i nadzór osobisty (obecność w Internacie) w nagłych przypadkach związanych z sytuacjami wymagającymi pomocy wychowawcy sprawującego dyżur, np. choroba ucznia, wyjazd do szpitala, nieuzasadniona nieobecność ucznia w Internacie, itp.

3. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Internatu, w szczególności:

- a) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z wychowawcami oraz innymi pracownikami Internatu;
- b) wnioskowanie o przyznanie Nagrody Dyrektora dla wychowawców internatu oraz innych pracowników Internatu;
- c) określanie zakresu czynności wychowawców i udzielanie instruktażu stanowiskowego;

4. uzgadnianie z Kierownikiem Gospodarczym przebiegu i zakresu remontów w Internacie;

5. współpraca z operatorem gastronomicznym w zakresie prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego.

1. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządową Internatu.
2. Całością procesów dydaktyczno-wychowawczych w obrębie grupy kieruje wychowawca.

§ 47

1. Ze względów bezpieczeństwa uczniów pokoje w internacie są dwuosobowe.
2. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje Kierownik Internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczniów oraz opinię wychowawców grupy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o korzystanie z miejsca w internacie przez współmieszkańca, uczeń pozostający w pokoju może zostać przekwaterowany. Możliwość samodzielnego mieszkania w pokoju dopuszcza się **wyłącznie** w przypadku nieparzystej liczby mieszkańców danej płci.
4. Decyzję o przekwaterowaniu ucznia podejmuje kierownik internatu. ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W pozostałych przypadkach przekwaterowanie wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu. Kierownik podejmuje decyzję po rozpatrzeniu pisemnego wniosku zaopiniowanego przez Wychowawcę.

§ 48

1. W trosce o zapewnienie mieszkańcom Internatu bezpiecznych i higienicznych warunków Wychowawca ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek, szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione w świetle postanowień Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie odpowiedniego wpisu do książki raportów wychowawczych.
2. Zabezpieczone przedmioty będą przechowywane i zostaną zwrócone w dniu wykwaterowania ucznia lub wcześniej jego rodzicom (opiekunom prawnym), za wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest zabronione w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zasady postępowania z przedmiotami i substancjami nielegalnymi określają odrębne przepisy i procedury. W przypadku nie odebrania przez osoby uprawnione zabezpieczonych przedmiotów najpóźniej w dniu wykwaterowania mieszkańca zostaną one komisyjnie zniszczone.

§ 49

Internat pracuje w systemie siedmiodniowym z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 i 3, a opieka nad uczniami jest całodobowa i sprawowana przez wykwalifikowanych wychowawców, według comiesięcznych harmonogramów pracy dziennej i nocnej ustalanych przez Kierownika Internatu.

§ 50

W każdy weekend, dni świąteczne oraz inne dni wolne od nauki budynek Internatu pozostaje pod dodatkowym nadzorem pracownika ochrony.

Rozdział VIII

Zadania wychowawców

§ 51

Wychowawca zobowiązany jest:

1. przestrzegać przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w szczególności:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Przestrzegać przepisów Ustawy o Systemie Oświaty i Prawa Oświatowego, a w szczególności w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Sprawować opiekę nad młodzieżą całego Internatu w ramach dyżurów ogólnych.
4. Sprawować opiekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno-higienicznych, bezpieczeństwa, wychowawczych, nauki i organizacji czasu wolnego.
5. Otaczać opieką indywidualną każdego z uczniów; Czynności wychowawców internatu w czasie dyżurów wychowawczych określa załącznik nr 8 do Regulaminu Internatu
6. Wychowawca współpracuje z wicedyrektorem ds. sportu, z Kierownikiem Internatu, z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, szkolnymi i pozaszkolnymi placówkami, świadczącymi młodzieży wykwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 52

Wychowawca w miarę potrzeby utrzymuje stały kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów oraz wychowawcami klas.

§ 53

Szczególną uwagę wychowawca zwraca na współczesne zagrożenia, w szczególności narkomanię, lekomanię, toksykomanię, alkoholizm oraz przeciwdziałania nałogowi palenia papierosów.

§ 54

Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami – oraz do indywidualnych konsultacji z rodzicami w budynku Internatu

w godzinach poprzedzających zebrania klasowe (wywiadówki); wszelkie problemy powinny być zgłaszane na piśmie.

§ 55

Kierownik Internatu na koniec roku szkolnego na plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących, składa sprawozdanie z pracy opiekuńczo – wychowawczej Internatu.

Rozdział IX Zespół Wychowawczy Internatu

§ 56

Pracownicy pedagogiczni tworzą Zespół Wychowawczy Internatu.

§ 57

Do głównych zadań Zespołu Wychowawczego Internatu poza funkcją opiniodawczą, należy:

1. konsultowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych, organizacyjno-gospodarczych,
2. współpraca w przygotowaniu planów i programów działania,
3. analiza i ocena sytuacji wychowawczo-opiekuńczej,
4. wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar uczniom,
5. dokonywanie oceny i analizy prawidłowości funkcjonowania Internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych.

§ 58

W posiedzeniu Zespołu Wychowawczego Internatu mogą brać udział również Wicedyrektor ds. sportu, Pedagog szkolny, Psycholog szkolny i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.

§ 59

Dwa razy w roku Zespół Wychowawczy Internatu spotyka się z Dyrektorem oraz Wicedyrektorem ds. sportu z Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących w celu omówienia bieżących spraw.

Rozdział X Młodzieżowy Samorząd Internatu

§ 60

Mieszkańcy mają prawo składania wniosków w sprawach zarówno organizacyjnych, jak

i gospodarczych Internatu poprzez swoich przedstawicieli, tworzących Samorząd.

§ 61

1. Na początku każdego roku szkolnego grupa wychowawcza wybiera Młodzieżowy Samorząd Internatu (MSI),
2. Członkowie MSI wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępców.

§ 62

Zadaniem Młodzieżowego Samorządu Internatu jest:

1. zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Internatu,
2. zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygnięcia wszelkich sporów i konfliktów w obrębie Internatu,
3. zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu,
4. koordynowanie samorządowej działalności Internatu w dziedzinach takich, jak: samopomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa,
5. współpraca samorządu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, itp.).

§ 63

Młodzieżowy Samorząd Internatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim szkoły.

Postanowienia końcowe

I. Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. ROCZNY PLAN PRACY OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ I DYDAKTYCZNEJ INTERNATU,
2. REGULAMIN INTERNATU (podpisany przez uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych)
3. DZIENNIKI ZAJĘĆ WYCHOWAWCZYCH,
4. KSIĘGĘ MELDUNKOWĄ UCZNIÓW,
5. ZESZYTY WYJŚĆ I POWROTÓW UCZNIÓW,
6. ZESZYT ZASTĘPSTW ,
7. KSIĄŻKĘ RAPORTÓW (SPRAW BIEŻĄCYCH),
8. KSIĄŻKĘ PROTOKOŁÓW POSIEDZEŃ ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH INTERNATU,
9. HARMONOGRAM PRACY UCZNIÓW (PLAN DYŻURÓW UCZNIÓW) ORAZ PRACOWNIKÓW OBSŁUGOWYCH,
10. ZESZYT KONTROLI CZYSTOŚCI W POKOJACH.

Obsługa finansowo – materiałowa internatu prowadzona jest przez księgowość szkoły. Kierownik internatu administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

II. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:

1. Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej,
2. Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich,
3. Procedura postępowania wychowawcy Internatu w przypadku konieczności wyjazdu z uczniem do szpitala,
4. Regulamin korzystania z aneksu kuchennego,
5. Regulamin korzystania z pralni,
6. Zasady korzystania z lodówki ogólnodostępnej dla mieszkańców Internatu,
7. Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych,
8. Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym w Internacie Liceum Nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących.

Regulamin Internatu został wprowadzony Zarządzeniem Nr Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących z dnia 2017 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Jolanta MARECIK

Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej**Zawodnicy pływania**

1. Pobudka	godz. 5 ³⁰ – 5 ³⁵
2. Toaleta poranna	godz. 5 ³⁵ – 6 ⁰⁰
3. Wyjście na trening	godz. 6 ⁰⁰ – 6 ¹⁵
4. Śniadanie w szkole	godz. 9 ³⁰ – 9 ⁵⁵
5. Obiad (bufet szkolny)	godz. 13 ³⁰ – 14 ¹⁵
6. Trening popołudniowy	godz. 16 ⁰⁰ – 19 ³⁰
7. Kolacja	godz. 19 ³⁰ – 20 ⁰⁰
8. Nauka własna	godz. 20 ⁰⁰ – 21 ³⁰
9. Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna	godz. 21 ³⁰ – 21 ⁴⁵
10. Sprawdzanie obecności w pokojach wychowanków	godz. 21 ⁴⁵ – 22 ⁰⁰
11. Cisza nocna, nauka we własnych pokojach	godz. 22 ⁰⁰ – 5 ³⁰

Zawodnicy piłki nożnej

1. Pobudka	godz. 6 ⁰⁰ – 6 ⁰⁵
2. Toaleta poranna	godz. 6 ¹⁰ – 6 ²⁰
3. Śniadanie	godz. 6 ²⁰ – 6 ³⁵
4. Wyjście na trening/zajęcia szkolne	godz. 6 ³⁵ – 6 ⁴⁰
5. Śniadanie w szkole	godz. 9 ³⁰ – 9 ⁵⁵
6. Obiad (bufet szkolny)	godz. 14 ³⁵ – 15 ²⁰
7. Trening popołudniowy	godz. 16 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
8. Zajęciach organizowanych wg terminarza internatu	godz. 18 ⁰⁰ – 19 ³⁰
9. Kolacja	godz. 19 ³⁰ – 20 ⁰⁰
10. Nauka własna	godz. 20 ⁰⁰ – 21 ³⁰
11. Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna	godz. 21 ³⁰ – 21 ⁴⁵
12. Sprawdzanie obecności w pokojach wychowanków	godz. 21 ⁴⁵ – 22 ⁰⁰
13. Cisza nocna, nauka we własnych pokojach	godz. 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰

Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich

1. Zgodnie z § 32 ust 6 pkt. 1 Regulaminu Internatu Liceum nr XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących „*każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą...*”
2. Kontroli czystości pokoi zgodnie z § 32 ust 6 pkt. 1, dokonuje personel pedagogiczny z częstotliwością określoną w harmonogramie pracy wychowawczej. Pokój uczniowski może uzyskać od 0 do 9 punktów zgodnie z podanymi kryteriami oceny porządku i czystości. Niespełnione kryteria odnotowuje się na drukach kontroli pokoi.
3. Na koniec każdego miesiąca wylicza się średnią punktów uzyskanych przez dany pokój.
4. Uczniowie, których pokój w danym miesiącu uzyskał średnią punktów poniżej 6,0 mogą być ukarani jedną z kar wymienionych w § 39.
5. Uczniowie, których pokój na koniec roku szkolnego uzyskał średnią punktów poniżej 6,0, a ubiegają się ponownie o miejsce w internacie, mogą zostać przyjęci do internatu warunkowo. O tej formie przyjęcia decyduje Kierownik Internatu i Zespół Wychowawczy Internatu.

Kryteria oceny czystości i porządku w pokojach uczniowskich:

- 1) czyste podłogi (dywany) – 1 pkt.
- 2) brak kurzu na półkach, parapetach i szafach – 1 pkt.
- 3) starannie pościelone i nakryte łóżka – 1 pkt.
- 4) wyniesione śmieci – 1 pkt.
- 5) porządek w szafkach i szafach ubraniowych – 1 pkt.
- 6) porządek na półkach, stole i parapetach – 1 pkt.
- 7) zachowana segregacja rzeczy według opisów mebli – 1 pkt.
- 8) wywietrzony pokój – 1 pkt.

***Procedura postępowania Wychowawcy Internatu
Liceum XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w ZSE-O
w przypadku konieczności wyjazdu z uczniem do szpitala***

1. W przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie uczniowi pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia Wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz Kierownika Internatu o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku gdy potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem ucznia na terenie Internatu także Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Ogólnokształcących oraz współpracującego ze szkołą pracownika bhp. Fakt ten dokumentuje wpisem w Księdze Raportów Wychowawczych podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. W pozostałym zakresie do wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
3. W razie konieczności przewiezienia ucznia do szpitala lub innej placówki służby zdrowia:
 - wychowawca udaje się z nim do szpitala na koszt ucznia, powrót ze szpitala odbywa się także na koszt ucznia również w przypadku przyjęcia go na oddział szpitalny;
4. Ze względu na bezpieczeństwo ucznia i wychowawcy wyjazd do szpitala oraz powrót w godzinach nocnych tj. 22.00-6.00, odbywa się taksówką na koszt ucznia.
5. Wychowawca, udający się z uczniem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji innemu Wychowawcy, a w weekendy i święta informuje innego pracownika Internatu.
6. W miarę możliwości uczeń udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.
7. W przypadku przyjęcia ucznia na oddział szpitalny wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i wraca do Internatu.
8. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w Księdze Raportów Wychowawczych niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu pracy.

***Regulamin korzystania z aneksu kuchennego w Internacie
Liceum XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w ZSE-O***

1. Aneks kuchenny jest udostępniany dla mieszkańców codziennie w godz. 6.00- 22.00.
2. Uczeń korzystający z aneksu ma obowiązek:
 - a) Przestrzegać przepisów BHP i ppoż;
 - b) dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach,
 - c) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
 - d) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - e) nie hałasować;
 - f) nie śmiecić;
 - g) zostawić czyste sprzęty;
 - h) jednocześnie w aneksie mogą przebywać maksymalnie 4 osoby;
 - i) Uczeń odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w pomieszczeniu kuchennym.
3. Wychowawca ma obowiązek kontroli podczas przebywania uczniów w aneksie kuchennym.

**Regulamin korzystania z pralni i suszarni w Internacie
Liceum XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w ZSE-O**

1. Pralnia i suszarnia są udostępniane mieszkańcom Internatu codziennie od poniedziałku do piątku w godz. 16.00- 20.00, a w sobotę i niedzielę od 8.00 do 20.00.
2. Uczeń pobiera klucz do aneksu lub pralni u wychowawcy. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszytcie.
3. Uczeń korzystający z aneksu i pralni ma obowiązek:
 - a) Przestrzegać przepisów BHP i ppoż.;
 - b) Korzystać ze sprzętu zgodnie z instrukcją obsługi aby nie dopuścić do ich uszkodzenia;
 - c) dbać o ład i porządek w pomieszczeniu;
 - d) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
 - e) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - f) nie hałasować i nie śmiecić;
 - g) zostawić czyste sprzęty;
 - h) jednocześnie w pralni może przebywać maksymalnie 2 osoby;
 - i) nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 - j) zdać osobiście klucz wychowawcy;
4. Uczeń odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w pomieszczeniu pralni.
5. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczenia i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.
6. Uczniowie są zobowiązani do niezwłocznego zabrania z pralki, a następnie z suszarki swoich ubrań. Ubrania pozostawione w pralni i suszarni zostają umieszczone w koszu na ubrania i przetrzymywane do 30 dni.
7. Rzeczy pozostawione dłużej niż 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego zostają poddane utylizacji.

Zasady korzystania z lodówki ogólnodostępnej dla mieszkańców Internatu

1. Lodówka jest dostępna dla uczniów Internatu.
2. Produkty mogą być przechowywane w lodówce maksimum 5 dni.
3. Produkty przechowywane w lodówce muszą być umieszczone w zamkniętym pojemniku.
4. **Na pojemniku** musi być naklejona kartka z imieniem i nazwiskiem, numerem pokoju oraz datą pozostawienia pojemnika w lodówce.
5. W związku z koniecznością odmrażania lodówki uczniowie zobowiązani są do zabrania dzień wcześniej przechowywanych produktów.
6. Wychowawca codziennie dokonuje przeglądu zawartości lodówki, produkty przeterminowane oraz przechowywane niezgodnie z opisanymi wyżej zasadami będą niezwłocznie usuwane i utylizowane (wyrzucone do kontenera).
7. Przed feriami zimowymi, letnimi, świątecznymi oraz długimi weekendami pojemniki z żywnością z lodówki muszą być zabrane przez właścicieli. Pozostawione pojemniki zostaną zutylizowane (wyrzucone do kontenera).
8. Za właściwe przechowywanie produktów i porządek w lodówce odpowiadają dyżurni oraz wychowawcy pełniący dyżur.

Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych

I. Czynności wychowawcy pełniącego dyżur popołudniowy (17⁰⁰ – 23⁰⁰)

1. Zapoznanie się z wpisami i uwagami w książce raportów;
2. Dokonanie przeglądu pokoi uczniowskich pod kątem obecności uczniów,
3. Uzupelnienie dokumentacji – informacji wychowawców pełniących dyżur popołudniowy i nocny;
4. Sprawdzanie porządku w pokojach oraz odnotowanie uczniów nieobecnych w internacie w swojej dokumentacji;
5. Wypełnianie dokumentacji wychowawcy grupy, w razie potrzeby skontaktowanie się z rodzicami uczniów;
6. Przeprowadzanie rozmów indywidualnych z uczniami;
7. Pełnienie dyżuru w kuchni podczas kolacji;
8. W miarę potrzeby organizowanie zebrania grupy celem przekazania bieżących informacji;
9. Nadzorowanie przebiegu nauki własnej, w miarę możliwości również pomaganie uczniom;
10. Sprawdzanie obecności uczniów w pokojach podczas pełnienia dyżuru i przed ciszą nocną, odnotowywanie nieobecnych w książce raportów oraz kontrolowanie ogólnego stanu utrzymania higieny osobistej uczniów;
11. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności powiadamianie telefonicznie o tym fakcie rodziców;
12. Przekazywanie swoich uwagi odnośnie stanu grupy, ewentualnych zagrożeń itp. wychowawcom, którzy pełnią dyżur nocny.

II. Czynności wychowawców pełniących dyżur w godzinach nocnych (23⁰⁰ – 7⁰⁰)

1. Wychowawca o godz. 23:00 zamyka drzwi wejściowe do internatu oraz do wejścia na skrzydło – piętro przy wejściu na korytarz i rozpoczyna dyżur nocny;
2. Przeprowadzanie obchodu – sprawdzenie ciszy w pokojach;
3. Sprawdzanie stanu aneksu kuchennego i sanitariatów;
4. Pilnowanie od godziny 23.00 – 7.00 spokoju, porządku i przestrzegania ciszy nocnej oraz zapewnianie bezpieczeństwa młodzieży poprzez systematyczny obchód pokoi uczniowskich skrzydła internatu co najmniej co godzinę;
5. Interweniowanie w przypadkach zakłócenia porządku i ciszy nocnej, a w razie konieczności zawiadamianie wyspecjalizowanych służby, odnotowując każdy tego rodzaju przypadek w książce raportów;
6. W razie zagrożenia zewnętrznego, zwłaszcza prób wtargnięcia do internatu przez osoby trzecie, niezwłocznie powiadamianie policji;
7. W razie konieczności udzielanie pierwszej pomocy, a w poważniejszych przypadkach wezwanie pogotowia ratunkowego, odnotowując każdy taki przypadek w książce raportów;
8. Od 6⁰⁰ – 7⁰⁰ dopilnowanie wyjścia uczniów na trening bądź zajęcia szkolne;
9. Odnotowywanie wszelkich uwag dotyczących przebiegu dyżuru nocnego w książce raportów;
10. Zamknięcie Internatu do godz. 17⁰⁰.

III. Czynności wychowawcy pełniącego ogólny dyżur sobotni i niedzielny

1. Zapoznanie się z wpisami w książce raportów oraz listą uczniów pozostających na weekend w internacie;
2. O godz. 9.30 rozpoczęcie pierwszego obchodu internatu i sprawdzenie, czy są obecni uczniowie wykazani jako pozostający w internacie, następnie przeprowadzenie kolejnych obchodów co najmniej co 3 godziny i przed ciszą nocną, odnotowanie uczniów obecnych w internacie;
3. Kontrolowanie stanu aneksu kuchennego i sanitariatów;
4. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów obecnych w internacie;
5. Przekazywanie swoich spostrzeżeń wychowawcy przychodzącemu na dyżur nocny,
6. Zapisywanie wszelkich uwag w książce raportów;
7. Współpracowanie w sprawach ogólnego porządku z ochroną budynku.

Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym w Internacie Liceum XXIV z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w ZSE-O

1. W przypadku uruchomienia się alarmu pożarowego wszyscy mieszkańcy Internatu są zobowiązani do natychmiastowego opuszczenia pokoi mieszkalnych i innych pomieszczeń oraz budynku Internatu zgodnie z kierunkiem ewakuacji, najbliższą klatką schodową i do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.
2. Pracownik obsługi lub wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej po usłyszeniu sygnału alarmu pożarowego uruchamia alarm ręcznie ze wskazanego miejsca lub ochrona z portierni.
3. Pracownicy obsługi lub wychowawcy pełniący dyżur w chwili usłyszenia ciągłego dźwięku dzwonka elektrycznego uruchamiają sygnał alarmowy systemu oddymiania pożarowego na klatce schodowej wg poniższego przydziału:

Wyjście ewakuacyjne	Osoba odpowiedzialna za uruchomienie alarmu
Główne przy wyjściu na klatkę schodową budynku (wyjście ewakuacyjne nr 1)	Wychowawca, upoważniony uczeń – MSI (przeszkolony członek Młodzieżowego Samorządu Internatu)
Boczne przy wyjściu na I piętro szkoły – holl (wyjście ewakuacyjne nr 2)	Wychowawca, upoważniony uczeń – MSI (przeszkolony członek Młodzieżowego Samorządu Internatu)
Dolne przy biurach FEM do hollu głównego szkoły – parter (wyjście ewakuacyjne nr 3)	Wychowawca, upoważniony uczeń – MSI (przeszkolony członek Młodzieżowego Samorządu Internatu)

4. Wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej zabiera z pokoju listę obecności grupy, raport wychowawcy, telefon komórkowy oraz klucze zapasowe do piętra, następnie nakazuje uczniom natychmiastowe opuszczenie budynku zgodnie z kierunkiem ewakuacji oraz w miarę możliwości sprawdza pokoje. Po sprawdzeniu pokoi gdy już wszyscy opuścili obiekt, można mając na uwadze własne bezpieczeństwo przystąpić do gaszenia pożaru.
5. Przemieszczanie się w kierunku wyjść ewakuacyjnych odbywa się prawą stroną korytarza i klatki schodowej. Lewa strona korytarza i klatki schodowej pozostają wolne do dyspozycji służb ratowniczych.

6. Uczniowie przebywający w innych pomieszczeniach niż swój pokój, udają się do wyjścia ewakuacyjnego najbliższego pomieszczeniu, w którym przebywają tj. wg poniżej ustalonego kierunku ewakuacji.
7. Wychowawcy mają obowiązek przeciwdziałać panice, nie dopuścić do zakłócenia porządku w czasie ewakuacji. Zabrania się biegania i zmiany poniżej ustalony dla danych pokoi (pomieszczeń) kierunków ewakuacji.

Kierunki ewakuacji z budynku Internatu

L.p.	Wyjście ewakuacyjne	Nr pokoi/pomieszczenie
1.	Główne przy wyjściu na klatkę schodową internatu (wyjście ewakuacyjne nr 1)	I piętro – pokoje nr aneks kuchenny
2.	Boczne przy wyjściu na I piętro szkoły – holl (wyjście ewakuacyjne nr 2)	I piętro – pokoje nr Łazienka męska, pralnia – suszarnia, miejsce odpoczynku – kulturalno – rozrywkowe (zachodnie skrzydło korytarza)
3.	Dolne przy biurach FEM do hollu głównego szkoły – parter (wyjście ewakuacyjne nr 3)	I piętro – pokoje nr Łazienka damska, pokój nauki – świetlica

8. Po wyjściu z budynku Internatu, wychowawca dokładnie sprawdza obecność uczniów i stwierdza, czy wszyscy opuścili budynek i znajdują się w rejonie ewakuacji.
9. Prowadzący ewakuację zawiadamia służby ratunkowe:
 - Straż pożarna – 998;
 - Pogotowie ratunkowe – 999
 - Policja – 997, Alarmowy – 112
10. Po sprawdzeniu obecności, wychowawca sprawdza stan zdrowia uczniów. Wszystkich poszkodowanych należy traktować, jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy doraźnej.
11. Wychowawcy przekazują osobie prowadzącej ewakuację (wychowawcy wyznaczonemu przez Kierownika Internatu zgodnie z instrukcją przeciwpożarową) informację o zakończeniu ewakuacji tzw. **meldunek osobowy** podając w kolejności: stan grupy wg ostatniego sprawdzania obecności na piętrze, stan grupy w miejscu ewakuacji, imię i nazwisko wychowawcy – stwierdzenie ewakuowania się wszystkich uczniów lub ewentualnie nieobecnych – wg załączonego wzoru.
12. Nie dopuszczalne jest rozejście się z miejsca ewakuacji do czasu odwołania alarmu przez służby

ratownicze lub zarządzenia przemieszczenia się ewakuowanych do budynku Internatu (zgodnie z instrukcją przeciwpożarową)

13. Nie zastosowanie się do w/w procedury lub lekceważące podejście do ewakuacji podlega karze przewidzianej w Regulaminie Internatu oraz odpowiedzialności karnej zgodnie z KK.

Meldunek osobowy – załącznik do protokołu ewakuacji z dnia.....

L.p.	Piętro	Stan wychowanków o godz.	Stan wychowanków w miejscu ewakuacji (podajemy cyfrą)	Imię i nazwisko Wychowawcy, oraz podpis wychowawcy	Nieobecni (Wymieniamy nazwiska wychowanków)
		ostatnie sprawdzanie obecności (podajemy cyfrą)			
1.					
2.					

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 115. [Podstawowe dokumenty szkoły i tryb ich udostępniania]

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja szkolna, w szczególności dzienniki lekcyjne, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej, o ile powszechnie obowiązujące przepisy dopuszczają taką możliwość.
3. Podstawowymi dokumentami szkoły regulującymi zasady jej funkcjonowania są: statut, program wychowawczy, program profilaktyki zdrowia, szkolny zestaw programów nauczania, przedmiotowe zasady oceniania.
4. Każdy wychowawca klasy zapoznaje uczniów z treścią wybranych fragmentów statutu szkoły (prawa i obowiązki ucznia, kary i nagrody, wewnątrzszkolny system oceniania, warunki) w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a rodziców uczniów podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Statut uchwalany jest przez Radę Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek: organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
5. Zmiany statutu są dokonywane przez Radę Szkoły w formie uchwał.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do ogłaszania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.
7. Rodzice na posiedzeniu Rady Rodziców opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.
8. Uczniowie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego opiniują dokumenty, które wymagają ich opinii.

§ 116. [Gospodarka finansowa szkoły]

1. Działalność gospodarcza i finansowa szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków pochodzących z działalności zarobkowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym – aktach prawa miejscowego.
- 3.