2024



Statut Szkoły

DZS W KARPACZU

STATUT
DOLNOŚLĄSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ
W KARPACZU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1.Dolnośląski Zespół Szkół w Karpaczu zwany dalej Szkołą jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Dolnośląskiego.
2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3.W skład Szkoły wchodzą:
1) 4-letnie Liceum Ogólnokształcące im. Polskich Olimpijczyków z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego, biologii, wiedzy o społeczeństwie, matematyki.
2) Szkoła Mistrzostwa Sportowego realizująca podstawę programową kształcenia ogólnego w Liceum i Technikum oraz dla uczniów Technikum dodatkowo podstawę programową kształcenia w danym zawodzie.
3) 5-letnia szkoła zawodowa – Technikum kształcące w zawodzie technik hotelarstwa z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego i geografii oraz w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych z rozszerzonym programem nauczania biologii, fizyki, języka niemieckiego i języka angielskiego.
4) Szkoła Branżowa I stopnia,
6)internat ze stołówką.
4.Organizację klas Szkoły Mistrzostwa Sportowego, która prowadzi szkolenie sportowe w takich dyscyplinach jak narciarstwo biegowe i saneczkarstwo lodowe, określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem nauczania i wychowania jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła umożliwia kształcenie zawodowe przygotowujące uczniów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Szkoła stwarza warunki do organizowania i realizowania imprez kulturalnych, edukacji w obszarze kultury, działalności wolontariackiej, w tym w ramach szkolnego klubu wolontariatu - na rzecz społeczności szkolnej i środowiska.

5.Celem działań profilaktycznych zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły jest chronienie uczniów przed zagrożeniami poprzez działania informacyjne i edukacyjne oparte na wzmacnianiu czynników chroniących
6.Zadaniem profilaktyki jest dostarczanie uczniom wiedzy na temat prawidłowości rozwojowych, istoty zaburzeń i możliwości ich identyfikacji oraz uczenie umiejętności konstruktywnego zaspokajania potrzeb i radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
7.Realizacja celów Szkoły, może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
8.Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.

§ 3

Siedzibą Szkoły jest Karpacz, ul. Gimnazjalna 7.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni) zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców.

§ 5

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i innych przepisów prawa.

§ 6

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni zgodnie z Kartą nauczyciela, Kodeksem pracy, ustawą o pracownikach samorządowych oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań.

§ 7

1. Organami Szkoły są:
   - Dyrektor,
   - Rada Pedagogiczna,
   - Samorząd Uczniowski,
   - Rada Rodziców.

§ 8

1. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Organy Szkoły, z wyjątkiem dyrektora, nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.
3. Organy Szkoły kierują się we wzajemnych relacjach zasadami jawności podejmowania decyzji, konsultowania proponowanych rozwiązań, respektowania wzajemnych uprawnień.
4. Spory zaistniałe między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor.
5. Spory kompetencyjne między organami a dyrektorem rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.

Dyrektor

§ 10

Organ prowadzący w stosunku do dyrektora dokonuje czynności z zakresu stosunku pracy w zakresie określonym w ustawie Prawo oświatowe i ustawie Karta nauczyciela.

§ 11

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   2) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
      a) arkusz organizacyjny Szkoły,
      b) plan finansowy Szkoły,
      c) roczne sprawozdanie finansowe,
   3) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w rozdziale VII § 36,
   4) dysponuje środkami finansowymi Szkoły,
   5) organizuje przyjmowanie uczniów,
   6) odpowiada za przestrzeganie planu finansowego, właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej,
   7) podejmuje decyzje o przyznaniu nagrody dyrektora nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz wymierzaniu kar porządkowych,
   8) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz z wnioskami dla innych pracowników,
   9) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły,
   10) realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie obowiązujące przepisy,
   11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
   12) określa rodzaj i sposób prowadzenia wewnętrznej dokumentacji,
   13) przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
   14) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
   15) sprawuje opiekę nad uczniami i wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   16) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego i zawodowego oraz innych egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
   17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   18) ustala i corocznie podaje do publicznej wiadomości zaproponowany przez zespół nauczycieli zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   19) prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli,
   20) współdziała z zakładową organizacją związkową w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniu organu prowadzącego i organów Szkoły zwołanym na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub organ prowadzący i organ nadzorujący.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo – doradczym dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

§ 14

1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, pracowników Szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- projekt planu finansowego Szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- szkolne programy nauczania dopuszczane do użytku przez dyrektora,
- zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
- wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- wniosek w sprawie indywidualnego toku nauki ucznia,
- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

- o ile zajęcia takie będą realizowane.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji swoich zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna tworzy zespół międzyprzedmiotowy oraz zespół wychowawczy nauczycieli będących jednocześnie wychowawcami klas. Cele i zadania zespołu międzyprzedmiotowego obejmują:
    1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole innowacyjnych (autorskich) oraz eksperymentalnych programów nauczania,
6) prowadzenie badań w ramach ewaluacji wewnętrznej.

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Samorząd szkolny składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebranie ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu oraz tryb jego pracy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły. Termin wydania opinii przez Samorząd wynosi 7 dni.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
   1) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, wolontariackiej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska oraz własnymi możliwościami organizacyjnymi,
   2) wyboru spośród nauczycieli opiekuna Rady.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wymaga porozumienia z dyrektorem.

Rada Rodziców

§ 20

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb jej pracy oraz sposób gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł określa jej Regulamin.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Rodziców przed:
   - dokonaniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
   - złożeniem projektu planu finansowego Szkoły,
   - ogłoszeniem listy zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych,
   - wprowadzeniem dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 22

Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach dotyczących funkcjonowania Szkoły.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 23

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Karty nauczyciela, Kodeksu pracy, Statutu Szkoły.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
   1) współudziału w formułowaniu programów nauczania, wychowawczego i profilaktyki realizowanych w Szkole,
   2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 5 Statutu,
   3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
   4) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły,
   5) awansu zawodowego,
   6) oceny pracy,
   7) zgłaszania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły,
   8) pomocy ze strony rodziców i instytucji wspierających w przypadku pojawienia się trudności w pracy z uczniem,
   9) wyboru podręcznika spośród podręczników zatwierdzonych do użytku szkolnego.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   2) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
   4) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   5) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza Szkołą,
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
   7) praca w zespołach nauczycielskich i komisjach powołanych zgodnie z potrzebami Szkoły,
   8) udzielanie konsultacji rodzicom i uczniom,
   9) przedstawiania dyrektorowi programu nauczania i opracowanego rozkładu materiału nauczania.

§ 23a

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

a) planowanie i organizacja procesu wychowania w zespole,

b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynacji działań wychowawczych,

c) kontakty z rodzicami uczniów poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy indywidualne i zebrania grupowe oraz współpraca z pedagogiem szkolnym w celu rozpoznawania uzdolnień, diagnozowania przyczyn problemów dydaktycznych lub wychowawczych oraz udzielania potrzebnej uczniowi pomocy w rozwijaniu uzdolnień i przezwyciężaniu niepowodzeń,

d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,

e) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku nauki w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia,

f) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,

g) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dotyczącej klasy.

§ 23b

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
c) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
h) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz pomoc w tym zakresie nauczycielom i wychowawcom,
i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
j) spotkania z rodzicami i udzielanie im indywidualnych porad.

§ 23c

Do zadań doradcy zawodowego należy:
a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące kształcenia i kariery zawodowej i pomoc w ich planowaniu,
b) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
c) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych,
d) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
e) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 24

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
   2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,

4) pomocy psychologicznej i pedagogicznej ze strony pracowników pedagogicznych Szkoły,
5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę,
6) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
7) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadkach problemów z nauką w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
8) uczestniczenia w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych zaproponowanych przez Szkołę, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
9) uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
10) uczestniczenia w zajęciach zaleconych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego i uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12) uczestniczenia w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, pisemną lub ustną skargę składa uczeń lub jego rodzice u wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego wicedyrektora lub dyrektora Szkoły. Otrzymujący skargę bada okoliczności naruszenia prawa ucznia, sporządza z rozmowy z uczniem notatkę, którą podpisuje także skarżący i podejmuje decyzję o oddaleniu skargi lub przekazuje ją do rozpatrzenia dyrektorowi.
4. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
1) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych, treningowych, praktykach i sumienne przygotowywanie się do nich,
2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
3) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i poza Szkołą,
5) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywanie należytej powagi, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu po udzieleniu zgody przez nauczyciela, niezakłócanie przebiegu lekcji.
6) przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego,
7) naprawienie wyrządzonej szkody,
8) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i uroczystościach w dostosowanym do okoliczności stroju szkolnym:
- ucznia obowiązuje na co dzień czysty, schludny i niewyzywający strój,
- w czasie uroczystości szkolnych, egzaminu maturalnego i z przygotowania zawodowego oraz w przypadku reprezentowania Szkoły w obchodach świąt państwowych i innych oficjalnych okazji, ucznia obowiązuje strój odświętny w kolorach białym i czarnym lub granatowym,
9) wyłączanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed wejściem na zajęcia.

5. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Statut Szkoły w rozdziale VII.
6. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki rodziców

§ 25

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,

2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
3) zapoznania się z postanowieniami Statutu i oraz innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego,
4) uzyskiwania poprzez kontakt osobisty z nauczycielami i wychowawcą ucznia rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnień,
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
6) wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców,
7) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
8) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
9) wnioskowania (w przypadku dziecka niepełnoletniego) o indywidualny program lub tok nauki,
10) wglądu do ocenionej, pisemnej pracy kontrolnej ucznia,
11) wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem śródrocznym i rocznym oraz przeprowadzaniem egzaminów.

2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
1) współpraca z uczącymi dziecko nauczycielami, wychowawcą klasy i wychowawcami w internacie polegająca na systematycznych kontaktach w celu zasięgnięcia informacji o swoim dziecku,
2) usprawiedliwienie w sposób ustalony w Statucie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych lub innych w sposób ustalony przez wychowawcę klasy.
3) uczestnictwa w ogólnych i klasowych zebraniach rodziców,
4) współdziałania z pracownikami pedagogicznymi szkoły w przypadku pojawienia się trudności w nauce u dziecka lub problemów wychowawczych przy rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy dzieckiem a innymi członkami społeczności szkolnej,
5) dbania o dobre imię Szkoły,
6) włączania się w prace organizowane przez Radę Rodziców.
7) systematyczne kontrolowanie postępów edukacyjnych oraz informacji dotyczących zachowania dziecka umieszczone w dzienniku elektronicznym,
8) systematyczne zapoznawanie się z informacjami wysyłanymi przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy szkoły

§ 26

1. Rok szkolny dzieli się na dwie części.
2. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do końca tygodnia po wystąpieniu 2 niedzieli stycznia, drugie półrocze po tym terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczynania i kończenia ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27

1. Organizację stałych, okresowych i obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć układany przez dyrektora, na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. W przypadkach szczególnych, gdy nie ma możliwości zapewnienia opieki lub zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, w Szkole dopuszcza się zwalnianie uczniów z początkowych lub końcowych lekcji wynikających z rozkładu zajęć.

3. Szkoła realizuje praktyczną nauka zawodu w formach i wymiarze zgodnym z typem szkoły zawodowej funkcjonującej w ramach Zespołu.
4. W Technikum praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
5. W Technikum w ramach zajęć praktycznych realizowane są przedmioty zawodowe zgodnie ze szkolnym planem nauczania zatwierdzonym na dany cykl kształcenia od klasy I do klasy IV lub V.
6. W Technikum w klasie II zajęcia praktyczne realizowane są w szkole i u pracodawców (kształcenie dualne) zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany cykl kształcenia.
7. Miesięczne praktyki zawodowe w Technikum realizowane są u pracodawców w klasie III w ciągu roku szkolnego.
8. W zawodzie technik hotelarstwa oprócz praktyki miesięcznej realizowane są również praktyki zawodowe u pracodawców lub w szkolnej jeden dzień w tygodniu w klasie III w wymiarze odpowiadającym praktyce miesięcznej.
9. W Branżowej Szkole**I** stopnia praktyczną naukę zawodu organizuje i realizuje Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP w Mysłakowicach. Szkoła realizuje wyłącznie teoretyczne kształcenie zawodowe.
10. Szkoła posiada następujące pracownie zawodowe:
- gastronomiczną
- planowania żywienia i produkcji gastronomicznej
- obsługi klienta
- hotelarską
- informatyczną
11. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia w formie kursów zawodoznawczych.

§ 27a

1. Podstawową platformą do prowadzenia lekcji w systemie zdalnym oraz do komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Microsoft Teams (Office 365) oraz dziennik UONET+.
2. Szkoła realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje również inne platformy internetowe.
3. Nauczyciele wykorzystując platformy internetowe:
   a) prowadzą lekcje online,
   b) zamieszczają w formie załącznika materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje,
   c) zamieszczają i wykorzystują linki do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych z materiałami edukacyjnymi,
   d) zamieszczają i wykorzystują zadania, ćwiczenia itp. do wykonania dla ucznia.
4. Nauczyciele wyznaczają uczniom termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań. Nauczyciel może wskazać uczniowi format i określić wielkość pliku przesyłanego do oceny.
5. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania, dostosowując go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Nauczyciel wybierając metodę, kieruje się możliwością zrealizowania celu nauczania, przy zachowaniu bezpieczeństwa wszystkich stron: fizycznego i psychicznego, w tym związanego ze stanem zagrożenia epidemiologicznego oraz związanego z cyberbezpieczeństwem.
7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
   a) prowadzenie lekcji online, w tym nauczania indywidualnego,
   b) udzielanie online i telefonicznie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) rozmowy telefoniczne z uczniami,
   d) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,

e) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online,
f) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
g) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

8. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego uwzględniają:
   a) możliwości psychofizyczne uczniów,
   b) podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia przez uczniów w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Uczniowie mają obowiązek codziennie zalogować się do dziennika elektronicznego i odczytać wiadomości, ogłoszenia oraz terminarz zadań domowych.
   a) za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
10. Frekwencję wpisuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję „zdalne nauczanie".
11. W przypadku powtarzającego się braku kontaktu z uczniem w ramach aktywności na danym przedmiocie nauczyciel winien poinformować o tym wychowawcę, który w miarę możliwości ustala przyczynę oraz powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły.
12. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń wyłącza lub zamyka strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego korzysta podczas lekcji online. Wyłącza także inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy itp.), jeśli nie są wykorzystywane do łączenia z nauczycielem.
13. W trakcie zajęć prowadzonych przez nauczyciela online uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na wyznaczone platformy i aktywnego udziału w całej lekcji. Na polecenie nauczyciela uczeń włącza kamerę lub mikrofon.
14. Podczas zajęć prowadzonych na odległość stosuje się zasady oceniania zawarte w Statucie Szkoły oraz przedmiotowych zasadach oceniania przy uwzględnieniu specyfiki zdalnego nauczania, w szczególności związanej z udziałem w nim uczniów, tj. np. kłopoty z połączeniem, trudności związane ze stanem epidemiologicznym lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
15. W zależności od specyfiki zajęć uczeń jest oceniany za wykonane samodzielnie prace i zadania, aktywność i zaangażowanie zarówno podczas zajęć, jak i w samodzielnej pracy, odpowiedzi ustne, inne aktywności ustalone w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
16. W okresie nauki zdalnej obowiązkowość, frekwencja, aktywność, wywiązywanie się z wyznaczonych zadań, systematyczność, przestrzeganie zasad dobrego wychowania i netykiety mają wpływ na ocenę zachowania.
17. Uczniowie nie mogą rejestrować wypowiedzi, wizerunku i wytworów nauczycieli i innych uczniów bez ich zgody oraz przekazywać kodów i linków do spotkań online, kont osobistych osobom trzecim.
    a) w przypadku nieobecności uczeń ustala z nauczycielem sposób przekazania potrzebnych materiałów.
18. Rodzice zapewniają uczniowi niezbędny do nauki zdalnej sprzęt: komputer, mikrofon, kamerę, głośnik, słuchawki, dostęp do Internetu.
19. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna w godzinach pracy nauczyciela, w tym w godzinach konsultacji.

§ 28

1. Szkoła umożliwia uczniom i pracownikom korzystanie z biblioteki.
2. Obowiązki czytelnika określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych materiałów wypożyczający zobowiązany jest do ich odkupienia lub zrekompensowania szkody kwotą pieniężną po aktualnej cenie rynkowej nie mniejszej niż 30 zł. Niedopełnienie tego obowiązku w terminie uzgodnionym z nauczycielem bibliotekarzem pozbawia czytelnika możliwości korzystania z biblioteki do czasu uregulowania zobowiązań.
4. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
   a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
   b) udzielanie indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   c) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych zgodnie z *Regulaminem biblioteki*,
   d) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
   e) przygotowanie projektów dokumentów Szkoły dotyczących organizacji pracy Szkoły i egzaminów,
   f) wykonywanie tablic okolicznościowych,
   g) zakup materiałów i podręczników potrzebnych nauczycielom w pracy,
   h) dokumentowanie osiągnięć uczniów i Szkoły poprzez redagowanie internetowej gazety szkolnej i prowadzenie kroniki Szkoły,
   i) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   j) udzielanie pomocy w nauce języka polskiego uczniom cudzoziemskim nieznającym języka.

§ 29

1. Szkoła prowadzi dla uczniów internat.
2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez Szkołę.
3. Mieszkańcy internatu wnoszą odpłatność za pobyt i wyżywienie w wysokości ustalonej przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym i mają obowiązek korzystać z całodziennego wyżywienia po uiszczeniu opłaty do dnia 15. każdego miesiąca za dany miesiąc – po rozliczeniu się ze zobowiązań z miesiąca poprzedniego.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala corocznie dyrektor na podstawie kalkulacji cenowej surowców służących do sporządzenia posiłków.
5. Wysokość opłaty za pobyt ustala corocznie dyrektor na podstawie kalkulacji cenowej mediów wykorzystywanych w internacie.
6. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa jego *Regulamin*.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
   a) uczniom Szkoły Mistrzostwa Sportowego mieszkającym w miejscowościach, z których dojazd do szkoły jest niemożliwy lub utrudniony,
   b) uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w internacie,
   c) wychowankom placówek opiekuńczo- wychowawczych oraz uczniom umieszczonym w rodzinach zastępczych.
8. Podanie o przyznanie miejsca w internacie uczniowie składają w sierpniu każdego roku szkolnego na kolejny rok szkolny.
9. Dyrektor Szkoły może nie przyznać w kolejnym roku miejsca w internacie uczniowi notorycznie łamiącemu postanowienia Regulaminu internatu lub ukaranego karami przewidzianymi w *Regulaminie*.

§ 30

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, do wykupienia całodziennych posiłków zobowiązani są uczniowie mieszkający w internacie.
3. Koszty wyżywienia uczniów sportowców pokrywane są w odpowiednich proporcjach zgodnych z zarządzeniem dyrektora ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz przez rodziców ucznia, względnie macierzyste kluby zawodników.

4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy Szkoły po uiszczeniu pełnej odpłatności za korzystanie z posiłków wraz z ustalonymi kosztami ich przyrządzenia.

ROZDZIAŁ VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 31

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polegana rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, praktyki zawodowej a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, zaliczeniowych z praktyki zawodowej i sprawdzających,
   4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, praktyki zawodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oceny z praktyk zawodowych,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i praktycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 33

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w formach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
3. Uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace pisemne nie później niż 2 tygodnie po ich napisaniu.
4. Uczeńi jego rodzice mająprawo wglądu do ocenionej i sprawdzonej pracy pisemnej, mogą z niej sporządzić notatkę lub zrobić zdjęcie.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w ciągu 7 dni od daty złożenia prośby. Uzasadnienie powinno informować o tym, co uczeń zrobił dobrze, przyczynę błędów oraz wskazywać sposoby poprawienia oceny.
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące poprawiania ocen zawierają przedmiotowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „ocenami”, według następującej skali:

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach dodatkowych oznaczeń(+,-) określonych w przedmiotowych zasadach oceniania oraz oznaczenia *bz.* Bz informuje o braku zaliczenia pracy pisemnej, sprawdzianu, kartkówki.

   Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

   1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
   2) klasyfikacyjne śródroczne – określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, przewidzianych w programie nauczania przedmiotu na półrocze,
   3) klasyfikacyjne roczne – określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, przewidzianych w programie nauczania przedmiotu w danym roku szkolnym.
3. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Ustalenia takie powinny zawierać przedmiotowe zasady oceniania.
4. Ocena roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 35

Kryteria i zasady oceniania uczniów.

1. Ustala się następujące poziomy wymagań edukacyjnych będące podstawą ustalenia oceny ucznia:
   1) uczeń otrzymuje **ocenę dopuszczającą** – jeżeli opanował treści nauczania oraz treści kształcenia w zawodzie niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, określone w przedmiotowych zasadach oceniania,
   2) uczeń otrzymuje **ocenę dostateczną** – jeżeli opanował treści nauczania oraz treści kształcenia w zawodzie najważniejsze w uczeniu się tego przedmiotu, łatwe nawet dla mało zdolnego ucznia, często powtarzające się w programie nauczania o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i życiowych
   3) uczeń otrzymuje **ocenę dobrą** – jeżeli opanował treści nauczania oraz treści kształcenia w zawodzie istotne w przedmiocie, bardziej złożone od wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika
   4) uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą** i **celującą** – jeżeli opanował treści nauczania

oraz treści kształcenia w zawodzie złożone, trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów w sytuacjach nietypowych, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, umożliwiające pełne opanowanie podstawy programowej.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć praktycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 36

Kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Propozycje ocen zachowania powstają wobec całej klasy na podstawie:
   1) dyskusji wychowawcy z uczniami,
   2) wpisów w dzienniku lekcyjnym i rozmów z nauczycielami ,
   3) informacji zebranych przez wychowawcę od nauczycieli ~~informacji na piśmie.~~
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
4. Poprzez spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych rozumie się:
   1) Regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozostałe oraz systematyczne i sumienne przygotowywanie się do nich.
   2) Rzetelne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności.
   a) nieobecności usprawiedliwia się u wychowawcy klasy nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności; przekroczenie podanego terminu upoważnia wychowawcę klasy do nieusprawiedliwienia nieobecności,
   b) dłuższe zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego dostarczone później niż 14 dni od ich wystawienia, nie są uwzględniane i nie stanowią podstawy do zwolnienia z zajęć na podstawie decyzji dyrektora,
   c) usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych jest pisemne lub ustne usprawiedliwienie rodziców,
   d) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność
   e) konieczność zwolnienia ucznia z zajęć w ciągu dnia zgłasza rodzic telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny
   f) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia - z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego - podejmuje wychowawca; w przypadku decyzji negatywnej
   informuje o niej ucznia.
   3) Inną podstawą zwolnienia ucznia z zajęć jest delegowanie.
   a) pisemną informację o delegowaniu uczniów-sportowców sporządza nauczyciel trener danej dyscypliny i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
   b) informację o delegowaniu ucznia z innych przyczyn przekazuje wychowawcy klasy wicedyrektor ds. pedagogicznych,
   c) delegowanie ucznia dokumentuje w dzienniku wychowawca klasy zapisem „delegowany”,
   d) delegowanie ucznia traktuje się jako nieobecności usprawiedliwione, lecz nie uwzględnia się ich jako nieobecności w zestawieniach wyników frekwencji indywidualnej czy klasowej; nieobecności te jednak bierze się pod uwagę w przypadku

ustalenia podstaw do nieklasyfikowania ucznia.

4) W kategorii spełnianych przez ucznia obowiązków szkolnych mieści się także obecność i udział w zajęciach, imprezach, uroczystościach i pracach organizowanych przez Szkołę zarówno w czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne jak i poza nim, którym nadano rygor obowiązkowości. Niespełnianie przez ucznia podanych wymogów winno być odnotowane przez wychowawcę w dzienniku.

5) Zabawy studniówkowej nie umieszcza się w planie pracy Szkoły. Za jej zorganizowanie i przebieg odpowiadają uczniowie klas maturalnych i ich rodzice.

6) Spóźnienie powinno być odnotowane przez nauczyciela w dzienniku znakiem „s".

5. Poprzez kulturę osobistą rozumie się:
   1) Stosowne do okoliczności zachowanie się ucznia w trakcie pobytu w Szkole i poza nią, w tym szczególnie:
   a) wykonywanie poleceń nauczyciela dotyczących prowadzonych przez niego zajęć oraz stosowanie się do uwag mających zajęcia te czynić efektywnymi,
   b) dostosowane do miejsca, w którym uczeń przebywa zachowanie się jego tak, aby swoim postępowaniem nie naruszać zasad higieny oraz bezpieczeństwa własnego i innych,
   c) nieużywanie słów i wyrażeń powszechnie uznawanych za wulgarne lub obraźliwe,
   d) zachowanie ucznia poza Szkołą, które nie narusza ogólnie przyjętych norm,
   e) dbałość o porządek i estetykę w miejscu pracy,
   f) stosowny do okoliczności strój szkolny.
   2) Za rażące naruszenie norm postępowania uznaje się:
   - picie alkoholu,
   - stosowanie, albo posiadanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych,
   - niszczenie mienia szkolnego i innego
   - branie udziału w zdarzeniach mających znamiona chuligańskiego wybryku lub działalności przestępczej
   - naruszanie zasad higieny i bezpieczeństwa
   - naruszenie nietykalności osobistej
   - używanie agresji słownej
   - wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników Szkoły
   - zniesławianie Szkoły, nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów
   - przyniesienie na teren Szkoły broni palnej, noża oraz przedmiotów i narzędzi, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu
   - wykonywanie zdjęć, filmowanie, nagrywanie przebiegu zajęć lub uczniów telefonem komórkowym lub innym sprzętem elektronicznym bez ich wiedzy i zgody podczas pobytu w szkole oraz zorganizowanych wyjść oraz propagowanie treści demoralizujących i obrażających uczucia innych
   - lekceważenie poleceń dyrektora i rady pedagogicznej
6. Przez postawę wobec kolegów i innych osób rozumie się stosunek ucznia do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, innych uczniów i osób, w tym w szczególności:
   1) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
   2) partnerski i koleżeński stosunek do innych uczniów kategorycznie wykluczający przemoc fizyczną i psychiczną oraz oparty na zasadzie tolerancji dla cudzych przekonań i poglądów, jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
   3) ponadto szczególnie pożądana jest gotowość niesienia pomocy tym, którzy jej potrzebują.
7. Wykroczenia przeciwko zasadom określonym w ust. 5 i ust. 6 są odnotowane w dzienniku lekcyjnym na stronach przeznaczonych na „Uwagi".
   1) do stosowanych zapisów, o których mowa w ust. 7 upoważnieni są nauczyciele, wychowawcy klas, także na wniosek pracowników niepedagogicznych Szkoły,
   2) zapis taki powinien zawierać datę wpisu, krótką charakterystykę lub opis nagannego zdarzenia oraz podpis dokonującego wpisu.
8. Uczeń może być ukarany:

1) uwagą wpisaną przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku lekcyjnym, także na wniosek innych pracowników Szkoły,
2) upomnieniem wpisanym w dzienniku przez wychowawcę na podstawie trzech uwag
3) upomnieniem wpisanym przez nauczyciela za zachowanie łamiące przyjęte normy i zasady,
4) zwołaniem komisji wychowawczej z udziałem ucznia,
5) zwołaniem komisji wychowawczej z udziałem ucznia i jego rodziców,
6) obniżoną oceną zachowania,
7) naganą dyrektora Szkoły,
8) skreśleniem z listy uczniów.

9. Nagany udziela dyrektor Szkoły za rażące naruszenie norm określonych w ust. 5 i ust. 6.
10. Postanowienie o zastosowaniu kary nagany ma formę pisemną i jest doręczane uczniowi i jego rodzicom.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne odwołanie do Rady Pedagogicznej od udzielonej kary nagany w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
12. Skreślenia z listy uczniów Szkoły stosuje się w przypadkach:
    1) udowodnionego wejścia w kolizję z przepisami prawa o wykroczeniach i prawa karnego, w tym szczególnie za:
    a) naruszenie nietykalności cielesnej osób drugich,
    b) zagarnięcie mienia prywatnego lub publicznego,
    c) świadome zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego,
    d) posiadanie lub stosowanie albo rozprowadzanie środków psychoaktywnych .
    2) powtórnego nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej z przyczyny zaniedbywania obowiązków szkolnych,
    3) uczeń, którego zachowanie wskazuje na uzależnienie od alkoholu, narkotyków, innych środków psychoaktywnych, mediów społecznościowych, gier jest zobowiązany do podjęcia leczenia w poradniach specjalistycznych lub korzystania z pomocy psychologa szkolnego.
    W przypadku odmowy współpracy ucznia i rodziców w kwestii podjęcia leczenia uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub komisji wychowawczej i stosownej uchwały Rady Pedagogicznej,
    4) uczeń może zostać skreślony w przypadku notorycznego opuszczania zajęć obowiązkowych (50% nieobecności w kolejnych miesiącach) bez usprawiedliwienia,
    5) uczeń może zostać skreślony po klasyfikacji śródrocznej w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku nauki, tj. nieuczęszczania do Szkoły lub otrzymania w wyniku klasyfikacji 4 i więcej ocen niedostatecznych.
13. Skreślenie z ewidencji uczniów Szkoły następuje na podstawie prawomocnej decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Decyzja, o której mowa w ust.13, jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i służy od niej odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, tj. Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
15. Uczeń może być nagrodzony:
    1) pochwałą wychowawcy klasy lub innych nauczycieli wpisaną do dziennika,
    2) pochwałą innego pracownika Szkoły wpisaną na wniosek do dziennika,
    3) pochwałą osoby lub instytucji pozaszkolnej na ich wniosek wpisaną do dziennika,
    4) wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania,
    5) pochwałą dyrektora w obecności wszystkich uczniów Szkoły,
    6) nagrodą książkową, rzeczową lub inną,
    7) promocją z wyróżnieniem,
    8) listem pochwalnym skierowanym do rodziców.
16. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
    wzorowe – wz.
    bardzo dobre - bdb
    dobre – db

poprawne – pop.
nieodpowiednie – ndp
naganne – ng

17. W kwestii oceniania zachowania uczeń ma prawo:
1) przed klasyfikacją śródroczną*:*
a) być informowanym przez nauczycieli i wychowawcę o zapisywanych uwagach, upomnieniach i pochwałach,
b) wspólnie z wychowawcą i klasą uczestniczyć przy wystawianiu przewidywanej oceny,
c) w ustalonym w Statucie terminie – przed klasyfikacją śródroczną – poznać przewidywaną ocenę,
d) poznać ocenę śródroczną,
2) przed klasyfikacją roczną:
a) być informowanym przez nauczycieli i wychowawcę o zapisywanych uwagach, upomnieniach i pochwałach,
b) wspólnie z wychowawcą i klasą uczestniczyć przy wystawianiu przewidywanej oceny rocznej,
c) w ustalonym w Statucie terminie – przed klasyfikacją roczną – poznać przewidywaną ocenę oraz otrzymać informację, w jaki sposób może ją podwyższyć.

18. Przy ustalaniu oceny zachowania w szczególności należy uwzględnić następujące kryteria:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który stanowi wzór dla rówieśników pod względem kultury osobistej, wypełniania obowiązków szkolnych oraz dzięki dojrzałości, odpowiedzialności, inicjatywie i umiejętnościom wpływa swą postawą na innych.

Kryteria szczegółowe:
a) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż trzy spóźnienia, a jego frekwencja przekracza 90 % w roku szkolnym/na półrocze
b) bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach, działa aktywnie w Szkole, klasie i poza nimi; jest pomysłodawcą i wykonawcą przedsięwzięć potrzebnych Szkole i środowisku
c) wyróżnia się systematycznością i pilnością
d) jego kultura osobista jest nienaganna
e) zawsze przestrzega prawa wewnątrzszkolnego.

Spełnienie wszystkich warunków jest niezbędne do otrzymania oceny wzorowej.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje Szkołę, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Kryteria szczegółowe:
a) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w kl. I -III, IV i nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie Liceum i Technikum, a jego frekwencja przekracza 85 % w roku szkolnym/na półrocze,
b) otrzymał nie więcej niż jedną uwagę,
c) bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach itp. lub działa aktywnie w Szkole, klasie i poza nimi, jest pomysłodawcą i realizatorem przedsięwzięć potrzebnych Szkole, klasie i środowisku,
d) przestrzega prawa szkolnego,
e) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.

Spełnienie wszystkich warunków jest niezbędne do otrzymania oceny bardzo dobrej.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który nie narusza norm współżycia społecznego, odznacza się kulturą osobistą, bierze czynny udział w życiu klasy i Szkoły.

Kryteria szczegółowe :
a) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w kl. I-III, IV oraz nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie Liceum i Technikum, a jego frekwencja przekracza 80 % w roku szkolnym / na półrocze,

b) otrzymał nie więcej niż jedno upomnienie,
c) przestrzega prawa wewnątrzszkolnego,
d) sumiennie uczestniczy w zajęciach szkolnych i treningowych,
e) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
f) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.

Spełnienie wszystkich warunków jest niezbędne do otrzymania oceny dobrej.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który odznacza się należytym poziomem kultury osobistej, nie uczestniczy aktywnie w życiu Szkoły.

Kryteria szczegółowe :

a) ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w kl. I-III, IV oraz nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie Liceum i Technikum, a jego frekwencja przekracza 70 % w roku szkolnym / na półrocze,
b) otrzymał nie więcej niż dwa upomnienia,
c) wywiązuje się z zadań przydzielonych przez społeczność szkolną,
d) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem oraz pozytywnie reaguje na uwagi wszystkich pracowników Szkoły,
e) jego kultura osobista zazwyczaj nie budzi zastrzeżeń.

Spełnienie wszystkich wymagań jest potrzebne do otrzymania oceny poprawnej.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który wykazuje brak kultury osobistej lekceważy zasady współżycia społecznego i obowiązki szkolne.

Kryteria szczegółowe :

a) ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w kl. I-III, IV oraz nie więcej niż 45 godzin nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie Liceum i Technikum,
b) otrzymał nie więcej niż 3 upomnienia lub odbyła się w jego sprawie komisja wychowawcza i uczeń nie poprawił swojego zachowania,
c) zachowuje się obraźliwie i wulgarnie w Szkole lub poza nią,
d) używa przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych członków społeczności szkolnej,
e) swoim postępowaniem naraził zdrowie lub bezpieczeństwo własne lub innych,
f) frekwencja nie przekracza 70 % w roku szkolnym / na półrocze

Uczeń winien naruszenia prawa szkolnego określonego w przynajmniej jednym z punktów otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który zachowuje się w dużym stopniu nagannie i nie próbuje tego zmienić, wykazuje brak kultury osobistej i łamie zasady współżycia społecznego, nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie reaguje na działania wychowawcze lub wszedł w konflikt z prawem.

Kryteria szczegółowe:

a) ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w kl. I – III, IV oraz ma więcej niż 45 godzin nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie Liceum i Technikum,
b) otrzymał naganę dyrektora Szkoły i nie poprawił swojego zachowania,
c) stosuje przemoc, szantaż, wyłudzenia, naruszył nietykalność cielesną innej osoby jest wulgarny wobec innych w Szkole lub poza nią,
d) nie wykazuje żadnej poprawy pomimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
e) wszedł w konflikt z prawem,
f) posiadał, rozprowadzał lub używał w Szkole lub poza nią środki psychoaktywne,
g) frekwencja nie przekracza 60 % w roku szkolnym/na półrocze

Uczeń mający przynajmniej jedno udokumentowane przewinienie z wymienionych powyżej otrzymuje ocenę naganną.

19. Powyższe kryteria dotyczą zachowania ucznia w skali całego roku szkolnego.
W przypadku ustalania oceny śródrocznej stosuje się zasadę proporcjonalności.

20. Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, jeżeli otrzymał jedną z nagród wymienionych w ust. 15 pkt.1,2,3. Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania, jeśli dopuścił się po wystawieniu oceny, a przed zebraniem Rady Pedagogicznej, czynu nagannego lub przekroczył dopuszczalny limit nieobecności nieusprawiedliwionych. Wychowawca przedstawia propozycje podwyższenia lub obniżenia oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie w drodze głosowania.
21. Tryb podwyższania rocznej oceny zachowania:
    1) po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni wystąpić z pisemnym uzasadnionym wnioskiem do dyrektora o podwyższenie oceny zachowania,
    2) zespół wychowawczy w składzie: pedagog szkolny, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego przedstawia uczniowi wymagania zawarte w kryteriach oceny zachowania, o którą uczeń wnioskuje (dotyczących postaw, a nie wykonania jakiegoś zadania, w tym obowiązkowo uczeń nie może mieć nieobecności nieusprawiedliwionych),
    3) oceny spełnienia wymagań dokonuje zespół w składzie określonym w punkcie 2 i podejmuje decyzję o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny przewidywanej na minimum 5 dni przed radą klasyfikacyjną.
22. Poprawie nie podlegają następujące kryteria oceny zachowania:
    1) frekwencja,
    2) nagana dyrektora Szkoły,
    3) udowodnione posiadanie lub rozprowadzanie albo zażywanie środków psychoaktywnych
    4) zniszczenie mienia szkolnego lub innego i nienaprawienie szkody.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa niż ocena przewidywana w przypadku niespełnienia przez ucznia wymogów zawartych w kryteriach do czasu jej ostatecznego wystawienia.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2. dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3. dni i po zbadaniu sprawy wydaje uzasadnione postanowienie o nieuwzględnieniu zastrzeżeń lub w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, powołuje komisję, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2) wychowawca klasy,
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4) pedagog,
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

26. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5. dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) imię i nazwisko ucznia,
    4) wynik głosowania,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny.

§ 37

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocenie jego zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 34 ust. 1 i w § 36 ust. 16.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się nie później niż w ciągu tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych w I półroczu.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 34 ust.1 i w § 36 ust.16.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Uczniom zawodnikom uprawiającym wyczynowo dyscypliny sportowe, w których specjalizuje się Szkoła, oceny z wychowania fizycznego wystawiają nauczyciele trenerzy.
6. Wystawianie ocen przewidywanych śródrocznych oraz sposób informowania o nich przebiega wg następujących zasad:
   1) do 3 tygodni przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów na lekcji o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o ocenach zachowania.
   2) do 3 tygodni przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas przekazują za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o ocenach bieżących i przewidywanych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania każdego ucznia.
   3) w związku z funkcjonowaniem w szkole dziennika elektronicznego, a co za tym idzie dostępnością dla ucznia i jego rodziców w każdym momencie do ocen i pozostałych informacji dotyczących ucznia, terminowe wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę w tym dzienniku śródrocznych ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania, uważa się za wystarczający sposób poinformowania ucznia i rodziców o tych ocenach.
7. Wystawianie przewidywanych ocen rocznych oraz sposób informowania o nich przebiega wg następujących zasad:
   1)do 4 tygodni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o ocenach zachowania.
   *2)*do 4 tygodni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas przekazują za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację zawierającą oceny bieżące otrzymane przez ucznia w II półroczu oraz oceny przewidywane roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
   3) w związku z funkcjonowaniem w szkole dziennika elektronicznego, a co za tym idzie dostępnością dla ucznia i jego rodziców w każdym momencie do ocen i pozostałych informacji dotyczących ucznia, terminowe wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę w tym dzienniku śródrocznych ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania, uważa się za wystarczający sposób poinformowania ucznia i rodziców o tych ocenach.

8. Ustalony w ust. 6 i 7 tok postępowania uznaje się za spełniający wymogi staranności ze strony Szkoły, aby obowiązek poinformowania wszystkich zainteresowanych uznać za spełniony.

9. Ostateczne ustalenie i wpisanie do dziennika oceny śródrocznej i rocznej następuje najpóźniej 3 dni przed śródrocznym i 5 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Sposób poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej regulują przedmiotowe zasady oceniania.
11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W I półroczu przy ustalaniu oceny śródrocznej, w całym roku przy ustalaniu oceny rocznej.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Stosuje się następujące formy powiadamiania uczniów i ich rodziców o terminach egzaminów klasyfikacyjnych:
    1) w sekretariacie znajduje się zeszyt - terminarz egzaminów, w którym uczniowie podpisem potwierdzają fakt, że zostali poinformowani o terminie egzaminów,
    2) w przypadku braku kontaktu z zainteresowanym stosuje się zawiadomienie pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
15. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
    1) prośbę o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice wyrażają w formie pisemnego wniosku do Rady Pedagogicznej,
    2) ostateczny termin złożenia wniosku upływa jeden dzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnej,
    3) Rada Pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję w sprawie liczby przyznanych uczniowi egzaminów klasyfikacyjnych.
16. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych w terminie ustalonym zgodnie z ust. 13, uczeń może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
17. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczne z jego nieklasyfikowaniem rocznym, co skutkuje niepromowaniem do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem Szkoły.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
21. Uczeń może zdawać w jednym dniu więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) pytania/zadania praktyczne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 25-33.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się na zasadach określonych w § 39.
25. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni i po zbadaniu sprawy wydaje uzasadnione postanowienie o ich nieuwzględnieniu lub w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 26 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5. dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
30. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania sprawdzające,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
32. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 38

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 36 ust. 12 pkt 3.
2. Uczeń, który spełnił warunki określone w ust.1 oraz w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeśli uczęszczał - z religii lub**/i** etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się również oceny z zajęć dodatkowych oraz etyki i religii.
4. Oceny niedostateczne uzyskane przez ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii nie mają wpływu na promocję i ukończenie Szkoły.

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, informując o nim ucznia i jego rodziców poprzez wywieszenie stosownej informacji w ogólnodostępnym miejscu w Szkole. Uczeń poświadcza zapoznanie się z terminem egzaminu w zeszycie - terminarzu egzaminów, znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, mających przede wszystkim formę zadań praktycznych i egzaminu z zajęć praktycznych, który ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu poprawkowego,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 - zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
11. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu. Tryb postępowania opisany w § 37 ust. 25-33 stosuje się odpowiednio.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji drugiego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawcę klasy.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin sprawdzający z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
7. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) pytania/zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, ustalonej wcześniej przez nauczyciela.
10. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 41

1. Dokumentacja związana z ocenianiem ucznia, dotycząca egzaminów oraz zastrzeżeń zgłoszonych do trybu ustalania ocen rocznych, jest udostępniana na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców w terminie i miejscu określonym przez dyrektora.
2. Podczas wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania nie może ona być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również

możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiejkolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 42

1. System doradztwa w Szkole organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo uczniom i rodzicom.
2. Zasady udzielania pomocy socjalnej uczniom regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

§ 43

Zadania pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć

1. Każde zajęcia szkolne prowadzone są pod nadzorem nauczyciela lub innej upoważnionej osoby.
2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika usterki technicznej zagrażającej bezpieczeństwu w pomieszczeniu lub na terenie, w którym przebywają uczniowie, należy natychmiast zgłosić ten fakt dyrektorowi albo kierownikowi gospodarczemu lub innemu pracownikowi zajmującemu stanowisko kierownicze. Na czas usunięcia usterki uczniowie nie mogą przebywać w miejscu zagrożonym.
4. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
5. W pracowni wywiesza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, z którym nauczyciel zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego.
6. Zasady bezpieczeństwa dotyczące zajęć treningowych, wychowania fizycznego, sportu i turystyki określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. W przypadku zachowań uczniów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, mają zastosowanie procedury przeciwdziałania demoralizacji i szkolne zasady dyscyplinarne.
8. Pracownik niepedagogiczny Szkoły ma obowiązek zgłaszać wszelkie przypadki zagrożenia bezpieczeństwa uczniów oraz nagannych zachowań uczniów pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.
9. Pracownik pedagogiczny postępuje zgodnie z procedurami przeciwdziałania demoralizacji i szkolnymi zasadami dyscyplinarnymi.
10. Budynki i teren szkolny objęto monitorowaniem wizyjnym. Budynek Szkoły i budynek internatu oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem *obiekt monitorowany*.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przed zmianą Statutu jest zobowiązana zasięgnąć opinii organów Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika

z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

4. Dyrektor Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Karpaczu ogłasza tekst ujednolicony Statutu każdorazowo po uchwaleniu kolejnych zmian.

§ 45

1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalona jest przez ten organ.

§ 46

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 22 kwietnia 2024roku