

**STATUT
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SIÓSTR SALEZJANEK
W OSTROWIE
WIELKOPOLSKIM**

Tekst jednolity
zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 1 października 2013 r.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: <i>Postanowienia ogólne</i> (§1 – 5)	3
Rozdział II: <i>Cele i zadania szkoły</i> (§6 - 14)	4
Rozdział III: <i>Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły</i> (§ 15 – 21).....	7
Rozdział IV: <i>Organy szkoły</i> (§22 – 34)	11
Rozdział V: <i>Rodzice w szkole</i> (§ 35 - 37).....	15
Rozdział VI: <i>Organizacja szkoły</i> (§ 38 – 44)	18
Rozdział VII: <i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> (§ 45 - 53)	21
Rozdział VIII: <i>Uczniowie szkoły</i> (§ 54 - 60)	25
Rozdział IX: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów</i> (§ 61 – 71).....	30
Rozdział X: <i>Tryb wnoszenia skarg</i> (§ 72).....	40
Rozdział XI: <i>Budżet szkoły</i> (§ 73).....	41
Rozdział XII: <i>Ustalenia końcowe</i> (§ 74 - 78).....	41

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: **Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Salezjanek**. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę w Ostrowie Wielkopolskim przy alei Słowackiego 33 a, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek), reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mające siedzibę we Wrocławiu przy ul. Św. Jadwigi 11.

§ 2

Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych. Nauka kończy się egzaminem maturalnym przeprowadzanym zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, posiadającą własny program wychowawczy i spójny z nim program profilaktyki. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej przez Kościół Katolicki.
3. Styl relacji i sposoby oddziaływania wychowawczego opierają się na zasadniczych elementach systemu wychowawczego św. Jana Bosko, tj. religii, rozumie i miłości.

§ 4

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

§ 5

1. Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 (z późniejszymi zmianami) i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za **całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa**, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, **dotyczących charakteru wychowawczego szkoły**.
3. Działalność wychowawcza szkoły podlega także nadzorowi Biskupa Diecezji Kaliskiej zgodnie z postanowieniami prawa kościelnego.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 6

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 7

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki.
2. Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczym, spójnym z nim programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut, w szczególności dostępna jest dla młodzieży, która ma ograniczone możliwości kształcenia się z powodu ubóstwa.
4. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawiania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) podmiotowości
 - 2) odpowiedzialności
 - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji
 - 4) poczucia własnej godności
 - 5) możliwości twórczych
 - 6) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych
5. Nauczyciel przyjmuje w procesie rozwoju ucznia rolę osoby życzliwej i z szacunkiem dla wychowanka:
 - 1) instruującej go
 - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy
 - 3) modelującej osobę (przykładem życia)
 - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów
6. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - 1) dojrzewania intelektualnego
 - 2) dojrzewania emocjonalnego

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 3) dojrzewania moralnego
- 4) dojrzewania woli
- 5) dojrzewania społecznego
7. Dynamika dojrzewania wychowanków we wszystkich sferach jest uwarunkowana wrażliwością i otwartością na wartości uniwersalne wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który jest źródłem motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
8. Liceum Ogólnokształcące Sióstr Salezjanek jest szkołą otwartą na uczniów niewierzących lub wyznających inną religię oraz wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowania zasad statutu, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania; w zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługujących im wolności sumienia i wyznania poza szkołą.
9. NAUKA RELIGII JEST W SZKOLE OBOWIĄZKOWA DLA WSZYSTKICH UCZNIÓW. ŻYCZENIA RODZICÓW (BĄDŹ UCZNIÓW), O KTÓRYCH MOWA W ART. 12 UST. 1 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY, ZAWIERA SIĘ W FAKCIE WYBORU SZKOŁY KATOLICKIEJ

§ 8

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

§ 9

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 7 i 8, określone dla liceum w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie gimnazjum, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 4) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji.

§ 10

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum - szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania,
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,

- 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
- 5) stwarza warunki formacji, w tym organizacyjne.

§ 11

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 12

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W miarę posiadanych środków szkoła umożliwia uczniom pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności poprzez organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła stwarza warunki rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, warsztatów) zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 2) działalność organizacji szkolnych i młodzieżowych (np. Szkolne Koło Turystyczne, Salos);
 - 3) organizację konkursów i olimpiad, zawodów i turniejów;
 - 4) działalność biblioteki szkolnej;
 - 5) działalność gazetki szkolnej;
 - 6) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 7) wykorzystywanie godzin do dyspozycji dyrektora zgodnie ze zgłoszonymi przez uczniów propozycjami i zainteresowaniami.

§. 13

Opieka nad uczniami zdolnymi

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 14

Doradztwo zawodowe

1. W szkole realizowana jest tematyka z zakresu orientacji zawodowej.
2. Za doradztwo zawodowe w szkole odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
3. Uczeń zdobywa wiedzę z zakresu wyboru kierunku dalszego kształcenia podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
4. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są ponadto:
 - 1) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni,
 - 2) poradnictwo indywidualne,
 - 3) pedagogizacja rodziców.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Rozdział III
Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły

§ 15

1. Środowisko szkolne odznacza się atmosferą rodzinności i określane jest jako wspólnota wychowawcza, którą tworzą wspólnie z uczniami wychowawcy, nauczyciele, rodzice (opiekunowie prawni) oraz personel szkoły.
2. Celowe i wspólnotowe oddziaływanie wychowawcze ma za zadanie stopniowo przygotowywać uczniów do coraz większej odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory dotyczące własnego miejsca w społeczeństwie i Kościele, zgodnie z formułą św. Jana Bosko, jako „uczciwi obywatele i dobrzy chrześcijanie”.
3. Szkoła **prowadzi** współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli – wychowawców.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
7. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
 - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;
 - 4) zawartych w szkolnym *Programie Profilaktyki*.

§ 17

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

1. Za bezpieczeństwo ucznia w szkole odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie mają stałe godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i powinni ich przestrzegać.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

3. W uzasadnionych przypadkach cała klasa może zostać zwolniona z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych. Wymaga to pisemnej zgody rodzica na doraźne zmiany w planie zajęć uczniów.
4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów, także całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Uczeń może opuścić szkołę okazując portierowi wniosek potwierdzony przez dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcę klasy.
9. Nauczyciel nie może ucznia wyprosić z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
11. Uczniowie, którzy nie mają zajęć lekcyjnych i oczekują w szkole na zajęcia lub zajęcia dodatkowe są zobowiązani przebywać w świetlicy pod opieką nauczyciela.
12. Wejście do budynku szkolnego dla osób postronnych jest możliwe wyłącznie z przepustką. Dokument taki wydaje jednorazowo portier i należy go zwrócić wychodząc ze szkoły.
13. W szkole i na jej terenie obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, np. telefonów komórkowych (z wyjątkiem świetlicy szkolnej i kawiarenki licealisty). Używanie aparatu fotograficznego, kamery i dyktafonu na terenie szkoły jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć lekcyjnych.
14. W sytuacji losowej uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego w sekretariacie szkolnym, w gabinecie dyrektora lub przy wychowawcy klasy lub nauczycielu uzyskując uprzednio zgodę danej osoby na jego włączenie i użycie
15. W szkole są nauczyciele przeszkoleni w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.
16. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym.

§ 18

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 w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację zajęć integracyjnych,
- d) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

e) diagnozę specyficznych trudności w nauce; zalecenie skierowania ucznia do poradni specjalistycznej,

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) **nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych, losowych i rozwojowych poprzez:**

a) udzielanie pomocy materialnej,

b) pomoc indywidualną nauczyciela,

c) pomoc koleżeńską,

d) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,

e) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły,

2. Na podstawie szczegółowych przepisów szkoła organizuje **pomoc psychologiczno - pedagogiczną** polegającą w szczególności na:

1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;

5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z „Programu wychowawczego szkoły”, „Szkolnego programu profilaktyki” i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

6) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

7) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia

9) wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który jest obecny na posiedzeniach wszystkich zespołów oraz nadzoruje ich przebieg.

5. Szczegóły dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w gimnazjum określone zostały w „Zasadach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Salezjanek”

6. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Policji, Sądu Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).

7. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 i 3 szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, policją, sądem – Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Ostrowie Wielkopolskim oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 19

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu profilaktyki*, uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i charakter szkoły;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

§ 20

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Dyrektor w celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoły zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 21

Uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarską przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

Rozdział IV
Organy szkoły

§ 22

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

Dyrektor

§ 23

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

§ 24

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie **poziomu** pracy szkoły - jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, (z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty) zgodnie z przyjętym „Regulaminem Nadzoru Pedagogicznego Zespołu Szkół Sióstr Salezjanek”
 - 3) przygotowuje program dydaktyczno – wychowawczy i przedkłada go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
 - 4) odpowiada za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
 - 5) przyjmuje i skreśla uczniów z listy szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
 - 7) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne (zob. art. 38),
 - 8) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 10) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
 - 12) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły,
 - 13) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - 14) odpowiada za dokumentację szkoły,
 - 15) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (do 31 sierpnia)
3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt statutu szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną - przed jego uchwaleniem - z organem prowadzącym
(por. art. 34a ust. 1 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 14 ust. 1 i 2 Konkordatu)

§ 25

Zadania wicedyrektora

1. Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez organ prowadzący powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora jest tworzone, jeżeli liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 6
3. Wicedyrektor może być odwołany na pisemny i umotywowany wniosek organów kolegialnych szkoły, a także z inicjatywy dyrektora szkoły z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, a w szczególnych sytuacjach podczas roku szkolnego.
4. Stanowisko wicedyrektora może zajmować nauczyciel mianowany posiadający minimum pięcioletni staż pracy pedagogicznej
5. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie tygodniowych rozkładów zajęć szkolnych oraz kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora;
 - 4) przygotowanie projektów ocen nauczycieli uczących w wyznaczonych oddziałach;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. **W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej w celu wzmocnienia działalności statutowej szkoły.**
- 3 Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 4 Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w programie nauczania przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 4) ustalanie **organizacji** wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie (*zob. także art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty*),
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

§ 27

Rada pedagogiczna ustala program wychowawczy szkoły spójny i z nim program profilaktyki. Przed ustaleniem programy powinny być pozytywnie zaopiniowane przez organ prowadzący.

§ 28

- 1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 50-53, art. 54 ust. 1-6 i 8 oraz art. 55 i 56 ustawy o systemie oświaty.**
- 2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przepisach ujętych w ust. 1.**

Samorząd uczniowski

§ 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.
2. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

§ 30

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

- 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
- 2) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,

Rada Rodziców

§ 31

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniotwórczym.
2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców:
 - 1) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - 2) współdziała z dyrektorem szkoły,
 - 3) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 32

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Art. 33 niniejszego statutu.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

§ 33

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 34

W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte rozpatruje zastępca dyrektora szkoły, a ostateczną decyzję **podejmuje dyrektor.**

Rozdział V
Rodzice w szkole

§ 35

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
- 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
- 4) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 5) indywidualnej rozmowy (dyskusji, wymiany informacji) z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem i wicedyrektorem
- 6) co najmniej czterech zebrań z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny, tj. trzy śródkresowe i jedno klasyfikacyjne,
- 7) comiesięcznych spotkań z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach tzw. "otwartego dnia" (drugi czwartek miesiąca).
- 8) uczestniczenia za zgodą dyrektora szkoły w lekcjach w celu obserwacji zachowania i pracy swojego dziecka

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

§ 36

Rodzice mają obowiązek:

- 1) powiadomić szkołę o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni,
- 2) usprawiedliwić nieobecność w szkole swojego dziecka w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nieobecności
- 3) uczestniczyć w organizowanych zebraniach
- 4) opłacać w ustalonym terminie wpłaty na Radę Rodziców zgodnie z deklaracją
- 5) współpracować ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
- 6) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym,
- 7) interesować się pracą domową swojego dziecka
- 8) interesować się wpisami dokonanymi przez nauczyciela i potwierdzać podpisem przyjęcie do wiadomości każdego wpisu,
- 9) zakupić dla swego dziecka komplet podręczników wskazanych przez szkołę,
- 10) czynnie uczestniczyć w comiesięcznym tzw. "dniu otwartym" przeznaczonym na konsultację, spotkania, zebrania i pedagogizację – drugi czwartek miesiąca w godzinach 17.00 – 18.00
- 11) pomagać w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 12) współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z planu pracy szkoły i dotyczą rodziców,
- 13) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego,
- 14) zapoznać się z aktami prawnymi funkcjonującymi w szkole tj. Statutem Szkoły, Regulaminem Szkoły, Wewnętrznym Systemem Oceniania i Klasyfikowania oraz Regulaminem Rady Rodziców,
- 15) zakupić swojemu dziecku obowiązujące w szkole obuwie zastępcze i strój szkolny,
- 16) zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne czy pisemne, w jak najszybszym czasie lub w wyznaczonym terminie,
- 17) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia, jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy innego nauczyciela stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa lub życia,
- 18) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne oraz promować zdrowy styl życia,
- 19) dbać o rozwój duchowy własnego dziecka

§ 37

Formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie 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 I;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrekcji.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Współdziałanie 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.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji za pośrednictwem Rady Rodziców

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 3) wstępne zebranie informacyjne dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę w liceum w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zasadami obowiązującymi w szkole;
- 4) spotkania z rodzicami co najmniej dwa razy w okresie;
- 5) spotkania z rodzicami w ramach dyżuru nauczycieli;
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły):
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 2) ustalenie form pomocy;
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców;
- 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 7) udział rodziców w wycieczkach, rajdach, biwakach, komersach, imprezach sportowych;
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 9) diagnozowanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
- 10) zajęcia z profilaktyki uzależnień;
- 11) pedagogizacja rodziców.

6. Indywidualne kontakty:

- 1) wizyty wychowawcy, pedagoga w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
- 2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- 3) udział rodziców w lekcjach otwartych;
- 4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie uczniów (na wniosek rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 5) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami; o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Rozdział VI
Organizacja pracy szkoły

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
 2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w **danym** roku szkolnym.
 3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
 4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
 5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania
 6. W szkole mogą być organizowane obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
- Obowiązkowymi zajęciami dla uczniów ujętymi w ramowym planie nauczania (w porozumieniu z radą rodziców) są dodatkowe godziny języków obcych oraz jedna godzina tygodniowo wychowania fizycznego w formie zajęć na basenie z godzin do wyboru.

§ 39

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych a także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja wykracza poza możliwości budżetowe szkoły.

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące w szczególności dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolencji szkolnych,
 - 4) z okazji Dnia Dziecka
 - 5) z okazji święta patrona: 8 grudnia, 31 stycznia, 24 maja
 - 6) z okazji opłatka szkolnego i świąt wielkanocnych

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

4. Dyrektor szkoły ma obowiązek w dniach świąt i uroczystości kościelnych (6 stycznia, Środa Popielcowa) umożliwić uczniom i nauczycielom wspólny udział we Mszy Św.
5. Dzień sportu obchodzony jest w szkole w jedną z sobót czerwca (ustaloną w kalendarzu na dany rok szkolny).

§ 41

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni informatycznej,
- 3) biblioteki,
- 4) świetlicy,
- 5) stołówki,
- 6) sal gimnastycznych,
- 7) gabinetu pedagoga i psychologa,
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 10) kaplicy szkolnej

§ 42

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W liceum działa biblioteka i Centrum Multimedialne (CM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki i CM jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki i mediateki*,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) pobudzanie aktywności i tworzenia nawyków czytelniczych uczniów,
 - d) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - e) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka przedmiotowa),
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

h) popularyzowanie nowości wydawniczych,

i) udostępnianie księgozbioru podręcznego czytelnicy,

j) udostępnianie czasopism w szkolnej bibliotece.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) selekcjonowanie, porządkowanie i konserwowanie zbiorów,

d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,

e) prowadzenie dokumentacji pracy,

f) sporządzanie analiz czytelnictwa,

g) gromadzenie podręczników dla nauczycieli i uczniów,

h) gromadzenie pozycji popularyzujących wiedzę pedagogiczną,

i) prenumerowanie prasy według zamówienia zatwierdzonego przez dyrektora

j) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za mienie.

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki i mediateki*.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Biblioteka jest czynna w każdy dzień zajęć dydaktycznych. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy ustala corocznie nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zapewniając dostęp do zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 43

1. Świetlica szkolna pełni ważną funkcję w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły. Wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i kształcenia.

2. Zasady funkcjonowania świetlicy:

1) Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów korzystających z opieki świetlicy.

2) Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy” opracowany przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Grupa uczniów przebywających w świetlicy szkolnej przypadająca na jednego nauczyciela może wynosić do 26 osób.

§ 44

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, który określa warunki tej działalności.

Rozdział VII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Nauczyciele

§ 45

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele oprócz wysokich kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, winni charakteryzować się wysokim poziomem moralnym
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, która wychowuje w duchu zasad i wartości chrześcijańskich, powinni posiadać kwalifikacje i osobiste predyspozycje, które pozwolą im utożsamić się z profilem wychowawczym przez przykład życia i wykonywaną pracę. Nauczyciele dbają o prawidłową realizację planu wychowawczego w duchu Św. Jana Bosko.
4. Nauczyciele realizują program wychowawczy szkoły i wspierają wychowawczą rolę rodziny.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien starać się o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków oraz otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. Wspólnie z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące wspólnotę klasy i szkoły.
6. Grono nauczycielskie uczestniczy w życiu religijnym szkoły, a także organizowanych specjalnie dla nich dniach skupienia i rekolekcjach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w pracach zespołów samokształceniowych danego przedmiotu oraz udział w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z WDN
8. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha (życie sakramentalne, uczestnictwo w spotkaniach formacyjnych, Mszach Świętych szkolnych), poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
9. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły katolickiej.
10. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
11. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.

§ 46

Obowiązki i zadania nauczycieli

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 1) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 4) **poziom** i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
 - 9) mienie szkoły,
 - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.
2. Do zadań nauczyciela związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego należy:
- 1) dokładna znajomość programu nauczania przedmiotu, planu dydaktycznego szkoły oraz programu przedmiotów pokrewnych (ogólnie) i z poprzednich klas,
 - 2) rytmiczna realizacja nauczania przedmiotu, zgodnie z opracowanym rozkładem materiału,
 - 3) systematyczne przygotowanie się od strony metodycznej i merytorycznej do każdego zajęcia, w tym pisemne przez pierwsze trzy lata pracy,
 - 4) wykorzystanie wszystkich dostępnych pomocy dydaktycznych podczas prowadzonych zajęć,
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie i rodzicami dzieci,
 - 6) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 7) inspirowanie uczniów zdolnych do pogłębiania wiedzy i usprawniania umiejętności,
 - 8) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych (szkolnych, miejskich, rejonowych i wojewódzkich),
 - 9) prowadzenie zespołów i kół zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 47

Obowiązki nauczyciela dotyczące bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel będąc odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powinien:
 - 1) w czasie trwania lekcji przebywać z dziećmi,
 - 2) sumiennie pełnić dyżury przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - 3) podjąć natychmiast interwencję w przypadku zauważenia na terenie szkoły zagrożeń (uszkodzone okna, drzwi, kontakty elektryczne i inne),
 - 4) natychmiast reagować w przypadku zauważenia zachowań mogących zagrozić ich bezpieczeństwu,
 - 5) przestrzegać przepisy BHP podczas prowadzonych lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) udzielić natychmiast pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, zgodnie z instrukcją znajdującą się w apteczce szkolnej,
 - 7) prowadzić stałą i systematyczną edukację uczniów związaną z BHP, wychowaniem komunikacyjnym i wychowaniem zdrowotnym.
2. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w sposób czynny przed rozpoczęciem lekcji, w przerwach międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach wg harmonogramu dyżurów,
- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o 8.00, ostatni z zakończeniem ostatniej przerwy (zgodnie z planem lekcji),
- 3) harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły,
- 4) nauczyciel w wyjątkowych przypadkach może zmienić swój dyżur na zasadzie indywidualnego, czasowego zastępstwa przez drugiego nauczyciela,
- 5) w przypadku nieobecności dyżurującego - dyżuruje nauczyciel, który zastępuje nieobecnego lub dyrektor wyznacza zastępstwo.

§ 48

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób,
 - 2) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez przełożonych,
 - 3) możliwość zgłaszania swoich postulatów wobec proponowanych przez przełożonego rozwiązań,
 - 4) zachowania tajemnicy danych zawartych w aktach osobowych,
 - 5) w razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić swoje argumenty w bezpośredniej rozmowie w obecności dyrektora szkoły,
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel, uwzględniając charakter szkoły, może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
 - 2) tworzyć program autorski,
 - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 49

1. W szkole **mogą być tworzone** następujące w szczególności zespoły **nauczycieli**:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
 - 1) projektu programu wychowawczego,
 - 2) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych (bloków przedmiotowych) mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest ustalenie programów nauczania, dokonanie wyboru podręczników, opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, zeszytów, ćwiczeń,

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 2) wspólne opracowanie narzędzi pracy, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 50

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy, którym zostaje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia (umysłowy, fizyczny i duchowy), proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, współdziałające z wszystkimi organami szkoły,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki oraz imprezy i spotkania z różnych okazji),
 - b) ustala treści i sposoby realizacji tematów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem wychowawczym szkoły,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (ocenianie dzieci), a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 4) współdziała i liczy się z opinią nauczycieli uczących w jego klasie przy wystawianiu ocen z zachowania,
 - 5) utrzymuje częsty kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznawania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) włączanie ich w planowanie życia klasy,
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych.
 - 7) Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym szkoły.
 - 8) odpowiada za rzetelne przekazywanie rodzicom i uczniom informacji dotyczących organizacji pracy szkoły i zarządzeń dyrektora

§ 51

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (zob. art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 Karty Nauczyciela), w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz szkoły w wymiarze określonym **przez dyrektora** na podstawie odrębnych przepisów.

§ 52

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem **życia** i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom **wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej**.
3. Pracownicy administracji i obsługi są współodpowiedzialni razem z nauczycielami za bezpieczeństwo uczniów w szkole.

§ 53

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor na zasadach ustalonych w umowie o pracę, uwzględniając odpowiednie przepisy prawa pracy.
2. Dyrektor może zlecać zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na podstawie cywilno-prawnej umowy zlecenia, w sposób zgodny z prawem.
3. Dyrektor może zlecać nauczycielom pełnienie różnych funkcji w szkole w tym m. innymi funkcję opiekuna stażu, wychowawcy klasy, opiekuna praktyk studenckich uczelni pedagogicznych.
4. Zatrudnionych nauczycieli i pracowników szkoły obowiązuje Regulamin Pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły i Regulamin Wynagradzania zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę mają zastosowanie ustawy Karta Nauczyciela - w zakresie ustalonym zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dla jednostek prowadzonych przez osoby prawne Kościoła Katolickiego oraz postanowień Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej (por. art. 18^{3b} §4 Kodeksu Pracy).
7. Kryterium zapisane w ust. 6 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela na podstawie art. 6 ust.13 Karty Nauczyciela.
8. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust 2 pkt. 1 i 2

Rozdział VIII
Uczniowie szkoły

§ 54

1. Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego, ani ze względu na status materialny.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez JST.

3. Uczniowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty podlegają obowiązkowi nauki do 18 roku życia.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 55

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
 - 1) rozmowa z uczniem,
 - 2) rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 3) wyniki nauczania w szkole niższego stopnia,
 - 4) wyniki egzaminu gimnazjalnego
3. Na początku drugiego semestru dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym, zgodny z kryteriami przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych ustalonymi przez Kuratorium Oświaty – załącznik.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
7. Wewnątrzszkolne zasady rekrutacji na dany rok szkolny zawierają następujące informacje:
 - 1) Liczba klas otwieranych w danym roku szkolnym
 - 2) Terminy składania dokumentów o przyjęcie do szkoły
 - 3) Jakie dokumenty należy złożyć, aby ubiegać się o przyjęcie do szkoły
8. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną.
9. Kandydat do pierwszej klasy Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Salezjanek musi otrzymać minimum 75 punktów z ogólnej puli 200. Punkty będą przyznawane przez szkolną komisję rekrutacyjną za:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne udokumentowane świadectwem szkolnym zgodnie z kryteriami przeliczania ocen wybranych przedmiotów na punkty,
 - 2) wyniki z egzaminów z części humanistycznej i matematyczno – przyrodniczej (minimum 50 punktów z obu części egzaminu),
 - 3) uzyskanie wzorowej oceny ze sprawowania lub bardzo dobrej,
 - 4) udokumentowane zaświadczeniami bądź wpisem na świadectwie szkolnym inne osiągnięcia,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
10. Ilość przyznawanych punktów ustala Kuratorium Oświaty.
11. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje ilość punktów i ocena z zachowania (co najmniej poprawna).

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 3) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole,
- 4) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące JST.

§ 57

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) właściwego zachowania na zajęciach lekcyjnych
- 3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 4) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach oraz sumiennego przygotowywania się do zajęć
- 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- 6) wypływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 8) godnego reprezentowania swej szkoły,
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) **noszenia na terenie szkoły odpowiedniego i godnego stroju – uściślenie w regulaminie LO**
- 11) dbałości o schludny wygląd, unikania makijażu, farbowania włosów i nadmiaru biżuterii (pojedyncze kolczyki w uszach dozwolone są jedynie u dziewcząt)
- 12) Przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły (wyjątek stanowią świetlica szkolna i kawiarenka licealisty)
- 13) Dostarczania usprawiedliwień dni lub godzin nieobecności w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności

§ 58

Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności albo zaświadczenia lekarskiego.
5. Uczeń lub rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nieobecności w szkole.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (nieusprawiedliwioną absencję ucznia na zajęciach co najmniej 50 %) szkoła jest zobowiązana zgłosić właściwemu organowi samorządu terytorialnego, (burmistrzowi, prezydentowi miasta) na terenie którego uczeń mieszka.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z absencją uczniów.
16. Nieobecność na pierwszych 10 minutach zajęć rozumiana jest jako spóźnienie.

§ 59

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Kary stosowane w szkole w przypadku jednorazowego naruszenia Statutu określa § 65 ust. 11.
3. Nie toleruje się u uczniów korzystania z papierosów, e-papierosów, alkoholu, napojów energetyzujących i narkotyków
4. Świadectwo z czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnia ocen co najmniej 4, 75 ze wszystkich przedmiotów i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Rodzice ucznia klasy III, który uzyskał średnia ocen co najmniej 4, 75 ze wszystkich przedmiotów i wzorową ocenę z zachowania otrzymują list gratulacyjny a uczeń zostaje wpisany do Złotej Księgi Absolwentów
6. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w § 65 niniejszego Statutu

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

7. Za szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.
8. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, nagane udzieloną przez wychowawcę, nagane udzieloną przez radę pedagogiczną, nagane udzieloną przez dyrektora, obniżenie oceny z zachowania, nagane udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
9. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.
10. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
 - 2) Odwołanie powinno być:
 - a) złożone w terminie do dwóch tygodni;
 - b) przedstawione na piśmie;
 - c) złożone do instancji wyższej od tej, która nałożyła karę.
 - 3) Hierarchia instancji: wychowawca,
rada pedagogiczna,
dyrektor,
organ prowadzący,
Kuratorium Oświaty.

§ 60

Przeniesienie do innej szkoły

1. Przeniesienie ucznia może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia jeśli nie ma możliwości zmiany postawy po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych.
2. Przeniesienie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) Rodzice
 - 2) Dyrektor
 - 3) Rada Pedagogiczna
4. Uczeń może być przeniesiony w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
 - 5) Jeśli uczestniczy w dystrybucji lub używa środków odurzających, alkoholu lub innych szkodliwych dla zdrowia środków
 - 6) Jeśli dopuścił się kradzieży, fałszerstwa dokumentów państwowych
 - 7) Notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 8) Porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwanie wychowawcy klasy
 - 9) Prawomocnego wyroku sądowego

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

5. W związku z koniecznością realizacji obowiązku szkolnego przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły dokonuje w takim wypadku Kurator Oświaty, działający jako organ I instancji.
6. Od decyzji Kuratora o przeniesieniu ucznia do innej szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Ministerstwa Oświaty (*art. 31 ust. 1 pkt. 5 lit. b ustawy*).

Rozdział IX
Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikowania uczniów

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w art. 62 - 65
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 62

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele formułują pisemnie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. O wymaganiach tych nauczyciele informują rodziców w terminie do 20 września.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.”

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo “zwolniona”. Wniosek rodziców powinien być złożony do 30 września każdego roku.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (basenu), informatyki na podstawie opinii, zaświadczenia, orzeczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony. Całkowite zwolnienie następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów (składany do 30 września każdego roku lub na bieżąco w trakcie roku szkolnego). **Szczegółową procedurę uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego zawiera załącznik.**

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, basenu, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

7. Uczniom klas I przysługuje we wrześniu dwutygodniowy okres ochronny, w którym nie otrzymują ocen niedostatecznych.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:

- 1) stopień celujący, zapisywany jako cel lub 6,
- 2) stopień bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5,
- 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4,
- 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3,
- 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dop lub 2,
- 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako ndst lub 1.

9. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w ust. 7 nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego oraz internetowego używając oznaczenia cyfrowego.

10. Oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

11. Przy ustalaniu oceny bieżącej (oprócz 1) dopuszcza się stosowanie znaku + i -. Liczy się je 3+ =3,5; 4- = 3,75.

12. Ocena śródroczna i roczna nie może mieć znaków + i -.

13. Wprowadza się dodatkowe oznaczenie (•) związane z nieprzygotowaniem do zajęć:

- ilość (1-2) nieprzygotowań do zajęć w ciągu semestru ustalają zespoły przedmiotowe nauczycieli w zależności od ilości godzin w tygodniu,
- zgłaszanie nieprzygotowań nie obowiązuje przy ustalonych wcześniej formach kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, testy),
- prawo do ulg nie obowiązuje na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

14. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.
15. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
16. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
17. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej z zapowiedzianej pracy pisemnej (tj. pracy klasowej, testu, sprawdzianu) w formie ustalonej przez nauczyciela. Ocenę niedostateczną może uczeń poprawić w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny. Jeśli uczeń taką chęć wyraża to zgłasza się z prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia o ustalenie terminu poprawy. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu, prawo do poprawy przepada. Ocenę poprawioną wpisuje się do dziennika obok niedostatecznej i przy wystawianiu oceny (śródrocznej/końcoworocznej) obie się bierze pod uwagę.
18. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny.
19. Uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej, sprawdzianu lub testu z zespołem klasowym jest zobowiązany do napisania zaległych prac pisemnych w terminie dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły. Jeśli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo odpytać go z niezliczonego materiału na dowolnej lekcji swojego przedmiotu.
20. Jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu pracy pisemnej, pisze ją zaraz na następnej lekcji.
21. Jeśli uczeń nie stawiał się bez usprawiedliwienia na drugi termin zapowiedzianego testu lub sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
22. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności lub sytuacji losowej o terminie nadrobienia materiału decyduje nauczyciel.
23. Prace pisemne i ustne wagi 5 lub 7 muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu możliwa jest jedna taka praca, w ciągu tygodnia maksymalnie trzy.
24. Jeśli uczeń reprezentował szkołę na wyjeździe, wycieczce czy konkursie jest zwolniony kolejnego dnia z przygotowania bieżącego zadanego z dnia na dzień.
25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeśli uczeń zdobył dany tytuł po zakończonej klasyfikacji, zmienia się jego ocenę na celującą.

§ 63

Wymagania edukacyjne

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Wymagania ogólne na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą (cel) otrzymuje uczeń, który:

- a) Potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- b) Umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- c) Umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
 - d) Osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- a) W pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) Zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) Jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) Potrafi zaplanować i przeprowadzić ćwiczenia, rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe,
- 3) **ocenę dobrą** (db) otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
 - b) Poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) Potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenia, rozwiązywać proste zadania lub problemy.
- 4) **ocenę dostateczną** (dst) otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) Potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań lub problemów z pomocą nauczyciela,
 - c) Potrafi wykonać proste ćwiczenie z pomocą nauczyciela,
 - d) Zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły i itp.
- 5) **ocenę dopuszczającą** (dop) otrzymuje uczeń, który:
- a) Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) Zna podstawowe wzory, definicje, pojęcia, zasady, reguły, itp.,
 - c) Potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste ćwiczenia.
- 6) **ocenę niedostateczną** (ndst) otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) Nie zna podstawowych wzorów, definicji, pojęć, zasad, itp.,
 - c) Nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 64

1. Aktywność jest oceniana raz w okresie, a jej waga może mieć wysokość 3 - 5.
2. Roczną (lub śródroczną) ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych a także uczniowie ze średnią ważoną od 5,6
3. Ocenę celującą uczeń może uzyskać z każdej formy oceniania, także z kartkówek, odpowiedzi, itp.
4. Wszystkie oceny wystawiane są według następującej skali procentowej:

97-100%	celujący
90-96%	bardzo dobry
75-89 %	dobry
55-74 %	dostateczny
40-54 %	dopuszczający
0-39 %	niedostateczny

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

5. Na próbnych i wewnętrznych maturach obowiązuje zaniżona i dostosowana do wymagań maturalnych skala procentowa:

90 % - celujący

80 % - bardzo dobry

70 % - dobry

50 % dostateczny

30 % - dopuszczający

6. Nauczyciel powinien oddać sprawdzone kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania, testy i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Prace klasowe z języka polskiego powinny być oddane w terminie do 3 tygodni od ich napisania. Większe prace ciągłe z języka polskiego muszą zawierać recenzję (nie muszą być oceniane punktowo). Termin ten może ulec wydłużeniu ze względu na nieobecność nauczyciela, brak danych zajęć wynikający z organizacji pracy szkoły lub dni wolne od zajęć.

7. Jeśli nauczyciel nie wywiąże się z ustalonego terminu może wpisać oceny do dziennika tylko tym uczniom, którzy te oceny chcą otrzymać.

8. Oceny śródroczne i roczne ustalane są przy pomocy średniej ważonej.

1) Przyjmuje się następujące wagi:

a) x 7 – materiał z semestru lub roku szkolnego oraz działania

adekwatne do maturalnych

b) x 5 – testy, prace klasowe, projekty indywidualne

c) x 3 – odpowiedzi, kartkówki

d) x 2 – zadania domowe, referaty

2) Uzyskane punkty przekłada się na oceny:

1,6 → 2

2,6 → 3

3,6 → 4

4,6 → 5

5,6 → 6

np. 2,59 → 2; 2,60 → 3

3) Nauczyciele odnotowują wagi w dzienniku obok wystawionej oceny śródrocznej i rocznej.

4) Oceny śródroczne i końcoworoczne są obliczane do dwóch miejsc po przecinku.

5) system wagowy nie obowiązuje przedmiotów artystycznych i wf

9. Przy wystawianiu ocen nauczyciel dysponuje premią w wysokości: 0,2. Nauczyciel może także obniżyć średnią o 0,20 w dół.

10. Ocena roczna jest obliczana w stosunku 0,5 (ze średniej ważonej z I okresu) + 0,5 (ze średniej ważonej z II okresu).

11. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formach opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe.

§ 65

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły, a także wymagań w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych a statucie szkoły, w regulaminie ucznia i innych regulaminach wewnętrznych szkoły;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Wychowawcy ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne.
4. Zachowanie dobre jest oceną wyjściową.
5. Ocenianie bieżące zachowania polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego lub dziennika pomocniczego pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania (art. 65 ust. 2. statutu), postępów i osiągnięć oraz udzielonych nagród i kar statutowych.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.
8. Kryteria oceny zachowania obejmują zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Szczegółowe kryteria przyznawania oceny z zachowania zostały opracowane przez zespół nauczycieli wychowawców.
- 1) frekwencja – godziny usprawiedliwione

wzorowe – do 40

bardzo dobre – do 60

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

dobrze – do 80

poprawne – do 100

nieodpowiednie – do 120

naganne – ponad 120

2) godziny nieusprawiedliwione

wzorowe – 0

bardzo dobrze – do 3

dobrze – do 8

poprawne – do 15

nieodpowiednie – do 25

naganne – ponad 25

3) słówko

wzorowe – 0

bardzo dobrze - 1

dobrze – 3

poprawne – 5

nieodpowiednie – 7

naganne - powyżej 7

4) strój, obuwie

Uczeń jest zobowiązany do noszenia obuwia zmiennego i właściwego stroju według obowiązujących zasad. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów odnotowują uwagi dotyczące niewłaściwego stroju lub braku obuwia zmiennego w tabeli z tyłu dziennika.

wzorowe – 0

bardzo dobrze - 1

dobrze – 3

poprawne – 5

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

nieodpowiednie – 7

naganne - powyżej

- 5) ocena nauczycieli – według tabeli z zachowaniem
- 6) ocena klasy - nieobligatoryjna
- 7) ocena wychowawcy – zaangażowanie w życie klasy i szkoły
- 8) ocena wychowawcy – własne kryterium - nieobligatoryjna
- 9) samoocena ucznia – nieobligatoryjna

11. W przypadku jednorazowego rażącego naruszenia prawa szkolnego, poprzez np. zbiorowe wagary, stwierdzone użycie alkoholu lub narkotyku, itp. o karze decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem i po konsultacji z przedstawicielem Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego. Możliwe kary to w takim wypadku:

- 1) obniżenie zachowania do nagannego
- 2) obniżenie zachowania o jedną ocenę (odjęcie 1 punktu od średniej)
- 3) prace społeczne na rzecz szkoły w wymiarze od 10 godzin wзыж

12. Uczniowi, który korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły, nauczyciel nakazuje wyłączenie go i w jego obecności oddaje dyrektorowi do zabezpieczenia i przechowania do momentu odebrania przez rodziców lub prawnych opiekunów.

klasyfikowanie uczniów

§ 66

- 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w art. 63, 64 i 65 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 3. 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 z zachowania według skali określonej w statucie.
- 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w przedmiotowych kryteriach oceniania)

§ 67

- 1. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami. Załącznik
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 68

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami. Załącznik
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

Tryb uzyskiwania ocen rocznych wyższych niż przewidywane

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeżeli:
 - 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 1/4 rocznego wymiaru godzin;
 - 2) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z przyczyn leżących po stronie szkoły;
 - 3) jego oceny bieżące w drugim okresie oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza nauczycielowi (wychowawcy) prośbę o ustalenie oceny wyższej, niż przewidywana i składa do s. dyrektora wnioski o egzamin weryfikacyjny z uzasadnieniem.
3. Dyrektor sprawdza zasadność wniosku i ustala termin egzaminu, w przypadku oceny z zajęć dydaktycznych lub posiedzenia komisji w przypadku oceny z zachowania.
4. Egzamin na ocenę wyższą niż przewidywana powinien się odbyć najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Ustala się ustną lub pisemną formę egzaminu.
 - 2) W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu pokrewnego z tej samej szkoły
 - 3) Ocena wystawiona na egzaminie jest oceną ostateczną.
 - 4) Przy wystawianiu oceny na egzaminie obowiązuje skala procentowa podana w § 64 ust. 1 statutu
 - 5) W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niższej niż wystawiona początkowo przez nauczyciela uczeń otrzymuje ocenę, jaką otrzymał przed egzaminem.
 - 6) Ocena może zostać podwyższona tylko o jeden stopień
 - 7) Komisja sporządza protokół, do którego załącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub pytania ustne z notatką o uzyskanych odpowiedziach.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

5. Posiedzenie komisji ustalającej ocenę z zachowania powinno odbyć się najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 1) W skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy i pedagog szkolny.
- 2) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
- 3) Zachowanie może zostać podwyższone tylko o jedną ocenę.
- 4) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół z uzasadnieniem podjętej decyzji.

§ 70

Uzasadnianie przez nauczyciela wystawionej oceny

Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji a jego rodzice (prawni opiekunowie) – w godzinach przyjęć dla nauczycieli.
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel (wychowawca) uzasadnia ustaloną ocenę. Pisemne uzasadnienie oceny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują od dyrektora szkoły w ciągu 3 dni, licząc od dnia wpłynięcia wniosku.
- 3) Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotu do 31 sierpnia następnego roku szkolnego.

§ 71

Komunikowanie o postępach i osiągnięciach ucznia

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) dziennik internetowy – nauczyciele mają obowiązek przynajmniej raz w tygodniu uaktualniać oceny uczniów z poszczególnych przedmiotów, wychowawca raz w miesiącu uzupełnia wpisy dotyczące frekwencji
 - 2) wpis do dzienniczka lub zeszytu ucznia w celu przedstawienia rodzicom do podpisu;
 - 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas śródkresowych i okresowych spotkań informacyjnych;
 - 4) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzony przez wychowawcę i w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia;
 - 5) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 6) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą;
 - 7) listem poleconym – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5 – stosowna adnotacja w dzienniku lekcyjnym lub dokumentacji wychowawcy klasy z podpisem rodzica
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 – pisemna, zwrotna informacja od rodziców o przyjęciu wykazu ocen;

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 - notatka służbowa z rozmowy telefonicznej w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 4 w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 – dowód nadania listu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Sposób zasięgania opinii, o której mowa w ust. 1 ustala zespół wychowawców klas.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu informują rodzica ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu. O formie przekazu informacji decyduje wychowawca, pamiętając, że fakt ten powinien zostać udokumentowany.
6. Nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach rocznych w formach wymienionych w ust. 1 pkt 4, 5 i 6. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony w ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Informacje dotyczące ucznia dostępne w dzienniku internetowym są tajne dla pozostałych uczniów. Dostęp do nich ma dyrektor, wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu oraz rodzic i uczeń. Login i hasło dostępu do kont imiennych są znane tylko danemu rodzicowi i uczniowi. Dane są zabezpieczone przez administratora strony.

Rozdział X: Tryb wnoszenia skarg

§ 72

1. Skargi mogą być wnoszone pisemnie wyłącznie do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przyjmujący skargę potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
3. Jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
4. Wszystkie skargi rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów szkoły lub osób o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień w formie pisemnej.
6. Po rozpatrzeniu skargi dyrektor przekazuje wnoszącemu skargę pisemne wyjaśnienie sprawy ujętej w skardze i podejmuje działania w przypadku stwierdzenia uchybień w celu ich usunięcia.
7. Czas oczekiwania na rozpatrzenie skargi nie może przekroczyć 14 dni roboczych.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Rozdział XI: Budżet szkoły

§ 73

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Ostrowie Wielkopolskim
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Budżet szkoły jest zasilany przez dobrowolne wpłaty na Radę Rodziców, darowizn, wynajmu sal oraz opłat za obiady w stołówce szkolnej.

Rozdział XII: Ustalenia końcowe

§ 74

1. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 75

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty a niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 76

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści *Liceum Ogólnokształcące Sióstr Salezjanek; Aleja Słowackiego 33 A; 63 – 400 Ostrów Wielkopolski* oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: *Liceum ogólnokształcące Sióstr Salezjanek Ostrów Wielkopolski* i godłem państwa.

§ 77

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła nie posiada własnego sztandaru ale zachowuje ceremoniał szkolny.
2. Uroczystość ślubowania uczniów klas I przeprowadza się według następującego planu:
 - 1) Uczeń prowadzący: *Baczność! Do hymnu państwowego!*
(odśpiewanie hymnu)
Po hymnie! Spocznij! Proszę o zajęcie miejsc.
 - 2) Uczeń prowadzący wita przybyłych gości w kolejności ustalonej z dyrektorem szkoły
 - 3) Uczeń prowadzący: *Proszę Siostrę Dyrektora o zabranie głosu*
 - 4) Siostra Dyrektor kieruje do uczniów kilka słów
 - 5) Uczeń prowadzący prosi o zabranie głosu zaproszonych gości w kolejności ich przedstawiania
 - 6) Uczeń prowadzący prosi o zabranie głosu przedstawiciela Rady Rodziców

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

- 7) Uczeń prowadzący: *a teraz nastąpi najważniejszy moment dzisiejszej uroczystości. Uczniowie klas I złożą uroczyste ślubowanie. Proszę o wystąpienie przedstawicieli klas I*
- 8) Ślubowanie – wybrani uczniowie recytują słowa roty:

Uczeń 1:

- Ja uczeń klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Salezjanek w Ostrowie Wielkopolskim, wobec społeczności szkolnej, przyrzekam uroczyście na Krzyż i Godło państwowe, iż swoją postawą i zachowaniem będę dbał o godność i honor ucznia szkoły, którą reprezentuję.

Uczeń 2:

- Będę wytrwale dążył do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosił się z szacunkiem do wszystkich ludzi, szanował prawa i obyczaje szkolne. Będę starał się być świadomym tego, co dobre i piękne, dążyć do tego, co lepsze i szlachetne.

Uczeń 3:

- Przyrzekam, że zdobywaną wiedzę, młodzieńczy zapał i entuzjazm będę wykorzystywał do realizacji pragnień na miarę naszych czasów, aby stawać się coraz lepszym chrześcijaninem i świadomym swej roli obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.

następnie wszyscy uczniowie wspólnie mówią: *Tak mi dopomóż Bóg!*

- 9) Przedstawiciel klasy I: *prosimy siostrę dyrektora o przyjęcie nas w poczet uczniów Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Salezjanek*
- 10) Siostra Dyrektor: *Przyjmuje słowa waszej przysięgi. Proszę każdego z was o potwierdzenie własnoręcznym podpisem wypowiedzianych przed momentem słów*
- 11) Wychowawcy wyczytują alfabetycznie uczniów klas I, którzy podchodzą do przygotowanego wcześniej przez wychowawców arkusza z tekstem Roty Ślubowania i składają na nim podpis.
- 12) Uczeń prowadzący prosi o zabranie głosu przedstawiciela klas drugich i trzecich, który w kilku ciepłych słowach wita nowych uczniów w liceum
- 13) Uczeń prowadzący prosi o zabranie głosu przedstawiciela klas I, który dziękuje za przyjęcie w poczet uczniów szkoły i zaprasza zaproszonych gości na program artystyczny przygotowany przez klasy I
- 14) Program artystyczny
- 15) Przedstawiciel klas I dziękuje za uwagę i zaprasza na poczęstunek.
3. Każda uroczysta akademie związana ze Świętami Państwowymi rozpoczyna się od odśpiewania hymnu i ma przebieg oficjalny a jej scenariusz musi być konsultowany z dyrektorem szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed terminem uroczystości.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SIÓSTR SALEZJANEK

Załączniki do statutu:

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Regulamin organizowania i przebiegu egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
Regulamin uczniowski
Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wych. fizycznego
Regulamin Samorządu Uczniowskiego
Regulamin Rady Rodziców
Regulamin Rady Pedagogicznej
Regulamin świetlicy
Regulamin Szkolny dotyczący naboru uczniów do szkoły