

S T A T U T

SALEZJAŃSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. ŚW. JANA BOSKO W LUBINIE

PROWADZONEGO PRZEZ

INSPEKTORIĘ TOWARZYSTWA SALEZJAŃSKIEGO ŚW. JANA BOSKO

Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	2
2. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
3. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY.....	5
4. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE	9
5. ORGANY SZKOŁY	14
6. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY.....	15
7. ORGANIZACJA SZKOŁY	24
8. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA SŁO	34
9. ZASADY OCENIANIA UCZNIA	39
10. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	41
11. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	43
12. UCZNIOWIE SZKOŁY	48
13. GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY.....	51
14. PRZEPISY KOŃCOWE.....	52

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko w Lubinie (w dalszych postanowieniach statutu będzie określana jako Liceum lub Szkoła).
2. Szkoła może używać skróconej nazwy w brzmieniu SLO w Lubinie.
3. Skrót SLO w Lubinie może być używany także na pieczęciach szkolnych.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Inspektorat Towarzystwa Salezjańskiego Świętego Jana Bosko z siedzibą we Wrocławiu, reprezentowana przez aktualnie urzędującego inspektora.
5. Szkoła ma siedzibę w Lubinie przy ul. Bolesława Prusa 4, w obiekcie stanowiącym własność Organu Prowadzącego.

§2

1. W Szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Lubinie, ul. Prusa 4;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Lubinie, ul. Prusa 4.
2. Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w szkole zgodne z nauczaniem przedmiotem oraz przygotowanie pedagogiczne;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół ponadpodstawowych, ramowy plan nauczania, jak również ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§3

1. Liceum jest szkołą katolicką, posiadającą własny program wychowawczy oparty o podstawy wiary i etyki katolickiej oraz uwzględniający zasady systemu wychowawczego św. Jana Bosko i spójny z nim program profilaktyki. Jest realizowany poprzez:
 - 1) naukę religii;
 - 2) uczestnictwo w szkolnych Mszach św. i nabożeństwach;
 - 3) modlitwę poranną w ramach tzw. „słówka”;

- 4) obowiązkowe rekolekcje adwentowe i wielkopostne odbywane stacjonarnie w Szkole lub w formie wyjazdowej w wymiarze godzin określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiany w programie wychowawczym i programie profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora, członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację i akceptują jej charakter określony w niniejszym statucie.

§4

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
2. Nad całokształtem działalności Szkoły opiekę i nadzór sprawuje Organ Prowadzący.
3. Postanowienia statutu dotyczą wszystkich pracowników, uczniów Szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ II

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w §3 niniejszego statutu.

§6

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają katolicki charakter Szkoły, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. W szczególności Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy oparty na systemie prewencyjnym świętego Jana Bosko;
 - 3) wychowuje młodzież w poszanowaniu wartości chrześcijańskich, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur, wyznań i narodów;
 - 4) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia indywidualne wsparcie według ich potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 5) uczniom uzdolnionym może zezwolić na realizację indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się dostosowuje wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
 - 8) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
 - 9) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 10) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 11) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 12) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 13) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 14) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 15) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§7

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§8

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§9

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§10

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 przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- 4) zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.

§11

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - b) równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów którego program nauczania tego wymaga;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa uczniów;
- 3) zasady organizacyjno – porządkowe; harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia Wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a) korytarz górny i aulę;
 - b) korytarz holu głównego;
 - c) korytarz dolny;
 - d) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁵⁰, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 8) przeprowadzenie przez Dyrektora (jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie) kontroli obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych innych zagłębień;
- 12) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 14) wyposażenie gabinetu pielęgniarki szkolnej, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego i szkolnego laboratorium w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa w prowadzeniu zajęć z wychowania fizycznego;
- 16) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników z udzielania pierwszej pomocy.

§12

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną, duchową i materialną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dykcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech charakterologicznych ucznia, stanu jego zdrowia, sytuacji rodzinnej i pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
- 3) kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) uwzględnianie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 6) występowanie o pomoc (dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu sytuacji rodzinnych i losowych) do Rady Rodziców, Organu Prowadzącego, Władz Samorządowych i Fundacji.

§13

Szkoła prowadzi szeroką działalność zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych oraz spotkań z psychologami.

§14

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe poszczególnych uczniów i potrzeby środowiska.

§15

Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrekcji.

§16

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, podjęcie, we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem, działań wynikających z analizy procesu nauczania;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze dalszego kształcenia;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć natury psychicznej nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
4. W zakresie pomocy materialnej: organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawcy klasy i dyrekcji Szkoły.

§17

W celu realizacji zadań zawartych w §16 pedagog między innymi:

- 1) jest członkiem Komisji Profilaktyki Szkolnej;
- 2) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
- 3) zapewnia w tygodniowym planie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniom, jak i ich rodzicom;

- 4) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, pomagając w rozwiązywaniu pojawiających się trudności opiekuńczo – wychowawczych;
- 5) współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi sprawami opieki i wychowania;
- 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań przez siebie działań;
- 7) prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej (teczka ucznia);
 - c) ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji, dyskalkulii, dysgrafii oraz posiadających orzeczenie poradni o dostosowaniu indywidualnych potrzeb psycho-fizycznych i edukacyjnych uczniów ze względu na stan zdrowia.

§18

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Wolontariatu.

§19

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw niebezpiecznych wypadków. Szkoła może pomóc chętnym rodzicom (opiekunom prawnym) oraz uczniom pełnoletnim w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając zasady i zakres ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.

§20

Obowiązkiem wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM

NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§21

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§22

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§23

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej.

§24

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia etapu edukacyjnego.

§25

1. W Szkole za zgodą Organu Prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§26

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do matury zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonuje się na podstawie komunikatu Dyrektora OKE.

§27

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w roz. 3 Statutu Szkoły.

§28

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - 3) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - 4) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - 5) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 6) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - 7) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach);
 - 8) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia
 - 9) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 10) w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
 - 11) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań
 - 12) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym).
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek

otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację na stronie e-dziennika.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§29

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno -pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, Szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, Szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
 - f) Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno - kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
- 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§30

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły - Dyrektor Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego (SLO), którego powołuje Organ Prowadzący;
- 2) Rada Pedagogiczna (RP);
- 3) Rada Rodziców (RR);
- 4) Samorząd Uczniowski (SU).

§31

Każdy z wymienionych w art. 30 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§32

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§33

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§34

Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§35

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą;
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w Ustawie;
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo w Szkole.

§36

W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie niebędącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się Wicedyrektorowi posiadającemu kwalifikacje do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§37

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają przepisy szczegółowe dotyczące kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - b) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - c) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) ustala w każdym roku wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - e) może wystąpić do Organu Prowadzącego z wnioskiem o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej, lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f) może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - g) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu poziomu Szkoły;
 - h) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rad;
 - i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;

- j) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
- k) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie;
- l) sprawuje nadzór pedagogiczny wspólnie z Wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w szkole nauczycielami celem systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 Ustawy o systemie oświaty;
 - diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych;
 - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami;
 - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;
 - prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnostujących;
 - upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu;
 - zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy Szkoły we wszystkich obszarach jej działalności;
 - wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach;
 - organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych i zespołów wychowawczych;
 - wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
 - wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy;
 - przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności Szkoły;
 - Przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- m) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- n) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (zmiany w Ustawie o systemie oświaty);

- o) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - p) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
 - q) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - r) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich Szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
 - c) udziela zgody na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców, wychowawcy klasy albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - d) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych szczegółowymi zasadami określonymi w statucie Szkoły;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 3) Organizuje działalność Szkoły:
- a) opracowuje przydział czynności nauczycieli;
 - b) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków Wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - d) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - f) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
 - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - i) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - j) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - k) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
- 4) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - b) powierza funkcje Wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;

- d) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - g) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - h) ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
 - i) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
- 5) Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z Organem Prowadzącym, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§38

Rada Pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§39

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w Szkole.

§40

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§41

Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna SLO w Lubinie w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego);
 - 7) podejmuje decyzję, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 8) zatwierdza uchwałą, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 9) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna SLO w Lubinie w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

- 3) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
 - 4) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - 8) opiniuje plany działań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian, nowelizacji i innych regulaminów, które przedstawia Dyrektorowi Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego uchwała Statut i inne regulaminy;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska; organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskiem do Dyrektora lub Organu Prowadzącego, dotyczącym organizacji zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli (WDN);
 - 6) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

§42

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§43

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§44

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§45

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§46

Rada Rodziców.

W Szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§47

1. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu z każdej Rady Klasowej.
2. Wybory reprezentantów klasowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§48

W wyborach, o których mowa w §39, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§49

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§50

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§51

Kompetencje Rady Rodziców.

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
6. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie

dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

§52

Kompetencje Klasowych Rad Rodziców.

Klasowe Rady Rodziców:

- 1) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 2) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 3) występują do Dyrektora z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 4) uczestniczą w walnych zebraniach Rady Rodziców.

§53

Samorząd Uczniowski.

Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§54

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu lub wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§55

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 . Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. 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 są rozstrzygane z zachowaniem drogi służbowej.

§56

Rozstrzygnięcie 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. Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .

13. Zespół Mediacyjny zawiadamia o swojej decyzji strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§57

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§58

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje i charakter Szkoły.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 5) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i międzyklasowym: obozy naukowe, wycieczki edukacyjne, turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
3. Przerwy lekcyjne trwają:
 - 5 min. po lekcji 5, 6, 7;
 - 10 min. po lekcji 1, 2, 4;
 - 20 min. po lekcji 3.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt 2.

§59

5. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§60

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora z rodzicami:
 - 1) zapoznanie rodziców (na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I) z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie 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.
2. Współdziałanie w zakresie:
 - 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
 - 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
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; współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty:
 - 1) 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;
 - 2) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - 3) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć

edukacyjnych według warunków określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§61

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Semestry, na które dzieli się rok szkolny w szkole są opisane w rozdziale Wewnętrzny System Oceniania.

§62

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.

§63

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§64

Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§65

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęcia o strukturze ponadklasowej.

1. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego dla klas pierwszych dokonuje się tworzenia grup oddziałowych lub międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języków obcych nowożytnych na podstawie wyników uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym i oceny końcowej na zakończenie gimnazjum z danego języka. Grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.
2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
3. Podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób na czas prowadzenia ćwiczeń.
4. Zajęcia w-f w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych nie mogą liczyć więcej niż 26 osób.
5. Zajęcia z w-f mogą być prowadzone w grupach koedukacyjnych.
6. Jeżeli oddział liczy więcej niż 31 uczniów na zajęciach edukacyjnych wymagających ćwiczeń laboratoryjnych (chemia, fizyka, biologia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z języków obcych poza terenem Szkoły (wymiana językowa) w grupie ponadklasowej koordynatorem zajęć jest każdorazowo kierownik organizujący wyjazd.

§66

Indywidualny program i tok nauki.

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru;
 - 3) przypadkach losowych.
3. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą opiekunów (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej

- bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa co dwa tygodnie.
 17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 20. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
 23. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 24. Indywidualny Program Ucznia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 25. Uczeń, który przystąpi do systemu IPU:
 - 1) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;
 - 2) ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
 - 3) w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).
 26. Dyrektor indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.
 27. Nauczanie indywidualne.
 - 1) Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie młodzieży, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Nauczanie indywidualne przyznaje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 2) Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 3) Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.

- 4) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
- 5) Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w domu rodzinnym lub w Szkole (w zależności od potrzeb indywidualnych ucznia).
- 6) Zajęcia nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
- 7) W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu Szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8) Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi: 12- 16 godzin tygodniowo i realizuje się w ciągu przynajmniej 3 dni.
- 9) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
- 10) W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu Szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).

§67

Praktyki studenckie.

1. SLO może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

§68

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi.

§69

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych; korelowanie treści programowych przedmiotów, ustalenie wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów w realizacji przedmiotów stanowiących uzupełnienie i nauczanych przez kilku nauczycieli;
 - 2) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§70

Zespół wychowawczy.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespół spotyka się jeden raz w miesiącu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora.

§71

Zespoły przedmiotowe.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych;
 - 2) przedmiotów ścisłych;
 - 3) języków obcych;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych i wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu.

6. W czasie Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, przewodniczący zespołów składają sprawozdanie z działalności zespołów.

§72

Zespoły problemowe.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Dyrektora.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§73

Wicedyrektorzy.

1. Po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje Wicedyrektora Szkoły .
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora opisany został w §75 „Zakres obowiązków Wicedyrektora” określa Dyrektor.

§74

Zakres obowiązków Wicedyrektora.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
 - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom;
 - 2) w miarę potrzeby hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym;
 - 3) kontrola pracowni przedmiotowych;
 - 4) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji;
 - 5) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
3. Planowanie pracy dydaktycznej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
 - 1) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania;
 - 2) olimpiad, konkursów i zawodów;
 - 3) praktyk studenckich.
5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
 - 1) analiza pracy wychowawców;
 - 2) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja;
 - 3) wycieczki szkolne i turystyka;
 - 4) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych;
 - 5) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych;
 - 6) wspólnie z pedagogiem szkolnym dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
10. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.

11. Sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych.
12. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
13. Kontrola dokumentacji szkolnej:
 - 1) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 2) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych;
 - 3) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych, dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych;
 - 4) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
14. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
15. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
16. Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora.

§75

Biblioteka szkolna.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę kulturową, społeczną i o regionie.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego w Szkole;
 - 6) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną;
 - 7) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 8) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 9) zaspakaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze oraz tworzy warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
 - 10) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
 - 12) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu;
 - 3) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami;
 - 4) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych;
 - 5) udostępnianie czasopism;

- 6) konserwacja i selekcja księgozbioru;
 - 7) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) prowadzenie edukacji czytelniczej, informacyjnej, medialnej;
 - 10) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) doksztalcanie się;
 - 12) dbanie estetyczny wygląd biblioteki;
 - 13) uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reformy edukacji;
 - 14) gromadzenie dokumentów szkolnych i prezentowanie ich rodzicom;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów i poleceń Dyrektora.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Szkoły;
 - 4) rodzice i inne osoby - za zgodą Dyrektora.
 6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki.
 8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz prowadzenie edukacji czytelniczo – informacyjnej.
 9. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor wraz z nauczycielem bibliotekarzem. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku.
 10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
 - 1) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 2) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 3) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
 11. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami w celu wymiany doświadczeń, przedsięwzięć wspomagających osiągnięcie celów dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczych.
 12. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się przy pomocy programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia szkolnego księgozbioru, który jest przystosowany do przeprowadzenia skontrum.
 13. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ SŁO

§76

Uczeń SŁO.

1. Uczniem Szkoły staje się każdy, kto został do niej przyjęty na zasadach i trybie określonych w Regulaminie Przyjmowania Uczniów do Szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§77

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka przy zachowaniu również zgodności z katolickim charakterem Szkoły i przyjmowanych wartości.

§78

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa.

§79

Każdy uczeń SŁO ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania oraz zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego lub pedagogicznego;
- 11) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§80

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor, na wniosek rodzica

lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć.
3. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są, w miarę możliwości, w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 3) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora.

§81

W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna i zmiana Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§82

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§83

W szczególności, każdy uczeń SLO ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach, podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych i wszystkich momentach oficjalnego reprezentowania Szkoły;

- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach lekcyjnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) dbania o atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 13) pomocy kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury.

§84

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów oraz dźwięków bez wiedzy i zgody nauczycieli oraz zainteresowanych osób;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły;
- 9) prezentować poprzez wygląd zewnętrzny subkultur i ich zasad zachowania;
- 10) nosić ubiorów: z odkrytymi ramionami, głębokimi dekolcami, zbyt krótkich spódnic i spodni;
- 11) prezentować się w odzieży z obraźliwymi i niemoralnymi napisami oraz nadrukami;
- 12) nosić kolczyków (dziewczęta mogą je nosić tylko w uszach);
- 13) nosić jaskrawo kolorowych i ekstrawaganckich fryzur;
- 14) stosować wyzywającego makijażu.

§85

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku świadomego ich zniszczenia uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§86

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§87

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w SLO.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Oświadczenie składane jest poprzez adnotację w dzienniku elektronicznym lub na specjalnym wniosku przygotowanym przez Szkołę, który można odebrać u wychowawcy lub w sekretariacie Szkoły.

4. Usprawiedliwienie nieobecności w Szkole (z podaniem powodu nieobecności) należy złożyć do tygodnia po powrocie ucznia do Szkoły.
5. Wychowawca klasy decyduje każdorazowo, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny i może być uwzględniony.
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie informacji przekazanej przez rodziców (opiekunów prawnych). Informacja może być przekazana w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub na kartce.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora. Należy to obowiązkowo odnotować w rejestrze wyjść szkolnych, który znajduje się w sekretariacie Szkoły.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
9. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia z całego roku szkolnego.
10. W momencie opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu przewidzianych w jednym semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny z materiału zrealizowanego podczas jego nieobecności.

Liczba godzin przedmiotu w tygodniu	Liczba godzin nieobecnych (ponad 25%), które powodują, że nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6	24
7	27
8	31

11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Pedagogowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
13. Kary regulaminowe ponoszone przez ucznia w przypadku nieusprawiedliwionej absencji podano w tabeli.

Liczba opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin	Konsekwencje ponoszone przez ucznia
15	Upomnienie wychowawcy
30	Nagana wychowawcy
55	Upomnienie dyrektora + pismo do rodziców
110	Nagana dyrektora

14. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie opuszcza zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY OCENIANIA UCZNIĄ

§88

1. Postanowienia ogólne.
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - f) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach specjalnych w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
 - 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - d) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
 - 5) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
2. Zasady przyjęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
3. Rodzaje ocen szkolnych.
- 1) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne - na koniec pierwszego i drugiego półrocza;
 - roczne - na zakończenie roku szkolnego;
 - końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
 - 2) Oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
 - 3) Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
4. Szczegółowe zasady oceniania zawiera załącznik do Statutu – „Zasady Wewnętrznej Oceniania w Salezjańskim Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jana Bosko w Lubinie”, który stanowi integralną część Statutu.

ROZDZIAŁ X

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§89

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§90

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§91

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§92

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- 8) zasady kultury bycia;
- 9) zasady skutecznego komunikowania się;
- 10) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
- 11) akceptowany społecznie system wartości;
- 12) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 13) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 14) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§93

W oparciu o program wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.;
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów;
 - d) wspólne narady wychowawcze;
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§94

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 5) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 6) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 7) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, oraz gromadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (sprawdziany, prace klasowe, sprawdziany absencyjne);
- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.

§95

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego o zasadach i trybie ustalania oceny z zachowania.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych powodowanych trudnościami w nauce;
 - 6) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą,
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
 - 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) przygotowuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§96

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z zakresu bhp i ppoż.
3. Pełnienie dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru; reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na zachowania niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru);
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania o zabezpieczenia mienia Szkoły;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
5. Zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Niezwłoczne przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajomienie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku.
8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Zapoznanie się i przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły

celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba należy udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej łącznie z prawem wyznaczenia miejsc dla ucznia na danych zajęciach edukacyjnych.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§97

Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.

§98

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

ROZDZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§99

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§100

Nagradzanie uczniów.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

§101

Rodzaje nagród.

- 1) Ustna pochwała wychowawcy wobec klasy z odnotowaniem w dokumentacji.
- 2) Ustna pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy z odnotowaniem w dokumentacji.
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
- 4) Dyplom uznania.
- 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
- 6) Nagroda rzeczowa.

§102

W przypadku przewinienia uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

§103

Rodzaje kar.

- 1) Upomnienie wychowawcy z odnotowaniem w dokumentacji.
- 2) Upomnienie Dyrektora Szkoły z odnotowaniem w dokumentacji.
- 3) Nagana Dyrektora Szkoły z odnotowaniem w dokumentacji.
- 4) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.
- 5) Przeniesienie do równoległej klasy.
- 6) Skreślenie z listy uczniów.

§104

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§105

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§106

Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§107

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§108

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§109

Wykonanie kary może zostać warunkowo zawieszona na czas próby. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga Dyrektor, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

§110

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§111

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie wykroczeń karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły.
 4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§112

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosku z pełnym uzasadnieniem sporządzonego przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub pedagoga.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub pedagog .
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Na podstawie zebranej dokumentacji Dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne.
9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

ROZDZIAŁ XIII

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§113

Działalność gospodarcza i finansowa Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

§114

Szkoła może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych, pochodzących z:

- 1) dowolnych darowizn i składek pieniężnych lub rzeczowych od rodziców i innych podmiotów;
- 2) fundacji i instytucji wspierających działalność oświatową.

§115

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

§116

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§117

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§118

Ceremoniał szkolny.

1. Salezjańskie Liceum ma własny hymn, sztandar, patrona .
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - a) inauguracja roku szkolnego;
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - c) Dzień Edukacji Narodowej;
 - d) Święto Niepodległości;
 - e) wspomnienie św. Cecylii (Cecyliada);
 - f) rekolekcje adwentowe;
 - g) jasełka;
 - h) Orszak Trzech Króli;
 - i) święto patrona Szkoły;
 - j) Dni Brytyjskie;
 - k) rekolekcje wielkopostne;
 - l) pielgrzymka maturzystów do Częstochowy.
 - m) Poranek Wielkanocny;
 - n) pożegnanie absolwentów;
 - o) zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętany strój obowiązuje społeczność Szkoły na wyznaczonych uroczystościach, wszystkich egzaminach oraz sytuacjach reprezentowania Szkoły.

§119

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie zmian w tekście jednolitym lub aneksu na wniosek:
 - a) organów Szkoły;
 - b) Organu Prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania, przy czym wejście w życie znowelizowanego statutu następuje po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły oraz Organ Prowadzący.

§120

Statut Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Lubinie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.