



*Być wesołym, dobrze czynić
i pozwolić ptakom śpiewać!*
św. Jan Bosko

ROZUM

RELIGIA

MIŁOŚĆ

STATUT SALEZJAŃSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ŚW. JANA BOSKO W RUMI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko w Rumi. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: Salezjańskie LO w Rumi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Rumi przy ul. Świętojańskiej 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii pw. św. Wojciecha z siedzibą w Pile: ul. św. Jana Bosko 1, 64-920 Piła, reprezentowane przez Inspektora Towarzystwa Salezjańskiego Inspektorii pw. św. Wojciecha.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy - Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie - Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
2. realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego;
3. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
4. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
6. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 3

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko w Rumi;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Rumi;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
10. osobie prowadzącej - rozumie się przez to Towarzystwo Salezjańskie Inspektorii pw. św. Wojciecha z siedzibą w Pile;
11. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. celów i zadań statutowych;
 - 2.2. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.3. programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez Dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Bosko.

§ 5

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły.

§ 6

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 4.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Ważną rolę w procesie wychowania odgrywa system wychowawczy św. Jana Bosko, zwany systemem prewencyjnym, którego filarami są: rozum, religia i miłość.

§ 7

1. Fundamentem procesu wychowawczego szkoły jest system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół Katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, Dyrektora i nauczycieli.

§ 8

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
4. wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
5. umożliwia uczniom formację religijno-moralną; wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły;
6. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
7. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
8. dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
9. uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym może umożliwiać realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 9

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zatwierdza Dyrektor. Obejmuje on treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

§ 10

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 11

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 13

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 14

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas;
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 5.1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 5.2. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5.3. rodziców;
 - 5.4. inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

Rozdział 4 Organa szkoły

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły;
 - 1.2. rada pedagogiczna;
 - 1.3. rada rodziców;

1.4. samorząd uczniowski.

§ 16

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez osobę prowadzącą.

§ 17

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z osobą prowadzącą szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 18

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły.

§ 19

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1.1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 1.3. jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 1.4. jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 1.5. opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 1.6. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 1.7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 1.8. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.9. dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 1.10. nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 1.11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 1.12. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 1.13. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 1.14. odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 3.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3.4. odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3.5. dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje odpowiednio z osobą prowadzącą, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 20

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
 - 2.1. dopuszczania w szkole programów nauczania;
 - 2.2. wyboru podręczników;
 - 2.3. ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
4. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 4.1. wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 4.2. właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego – zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
 - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 1.5. ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 1.6. ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 2.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2.3. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2.4. decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała propozycje zmian w statucie szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
 - 5.4. prawo organizowania w szczególności działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5.5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 27

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco: sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę;
 - 2.2. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością pomocy pedagoga/psychologa według procedury zapisanej w § 29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 2.3. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę;
 - 2.4. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
 - 2.5. sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel: rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2.2. w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 2.3. w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców oraz pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 2.4. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
2. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej szkołę.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2.2. 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;
- 2.3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 2.6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Nauka religii katolickiej – katechezy, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2.2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2.6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
 7. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
 8. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
 9. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

§ 32

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę.

§ 33

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.

§ 34

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2. biblioteki;
 - 1.3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 1.4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 1.5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają przepisy BHP.

§ 36

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.

§ 37

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 2.1. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2.2. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2.3. zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 2.4. zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 40

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1.1. realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 1.2. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 3.1. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 3.2. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3.3. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3.4. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3.5. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 3.6. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 3.7. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 3.8. powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 3.9. doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 3.10. właściwy wybór i realizację programu nauczania.

§ 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów może określać regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 3.1. tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 3.2. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3.3. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 3.4. troska o integrację powierzonego oddziału;
 - 3.5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3.6. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 3.7. organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 43

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 44

Szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

1. wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
3. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4. organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
6. wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 45

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły salezjańskiej.

§ 46

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę-oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły salezjańskiej.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

Uczniowie mają prawo do:

1. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
2. życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
3. znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4. sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
5. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. otrzymania pomocy w przypadku trudności;
8. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
9. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
10. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 48

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania statutu szkoły;
2. włączania się w życie szkoły, w tym w życie religijne społeczności szkolnej;
3. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
4. kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. godnego reprezentowania szkoły;
6. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
7. noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę;
8. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z następującymi zasadami:
 - 8.1. usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego jest obowiązkiem jego rodziców, który powinni wypełnić w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia nieobecności w szkole za pośrednictwem dziennika elektronicznego ze wskazaniem powodu nieobecności; termin ten ulega skróceniu do 3 dni kalendarzowych w okresach poprzedzających zakończenie roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną;
 - 8.2. zwolnienia się w trakcie trwających zajęć edukacyjnych dokonują rodzice dziecka po uprzednim wysłaniu powiadomienia; nieobecność w szkole powinna być usprawiedliwiona według zasad określonych w pkt. 8.1.;
 - 8.3. uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie określonym w pkt. 8.1.; usprawiedliwienie powinno być dokonane za pośrednictwem dziennika elektronicznego ze wskazaniem powodu swojej nieobecności;
 - 8.4. uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwolnienia się w trakcie trwających zajęć edukacyjnych po uprzednim powiadomieniu wychowawcy klasy; nieobecność w szkole powinna być usprawiedliwiona według zasad określonych w pkt. 8.1. i pkt. 8.2;
 - 8.5. w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy.

§ 49

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
W szczególności:
 - 1.1. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 1.2. uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 1.3. strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Strój codzienny:
 - 2.1. strój czysty i schludny bez napisów i ilustracji o charakterze obraźliwym;
 - 2.2. bluzki, bluzy bez dekoltu, zasłaniające brzuch, plecy i ramiona; z nieprzezroczystych materiałów;
 - 2.3. spódnice i sukienki co najmniej do kolan;
 - 2.4. spodnie długie, jednolite; w okresie letnim mogą być krótkie o długości nogawek co najmniej do kolan.
3. Strój galowy:
 - 3.1. koszula lub bluzka w kolorze białym;
 - 3.2. marynarka w kolorze granatowym, czarnym lub szarym;
 - 3.3. spódnica co najmniej do kolan; lub długie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym;
4. U uczennic dopuszcza się skromny makijaż, farbowanie włosów w kolorach naturalnych, kolczyki tylko w uszach. Niedopuszczalne jest malowanie paznokci na zbyt jaskrawe (wyzywające) kolory.
5. W przypadku wątpliwości co do stosowności stroju, makijażu i koloru paznokci, decyduje wychowawca lub dyrekcja szkoły.

§ 50

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1.1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
 - 1.2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 1.3. noszenia symboli, głoszenia haseł i identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego oraz ogólnymi zasadami moralnymi;
 - 1.4. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 1.5. utrwalania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
 - 1.6. opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć lekcyjnych;
2. Sposób korzystania z telefonu komórkowego określa Regulamin korzystania z telefonu komórkowego.

§ 51

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
Polegają one na:
 - 1.1. zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 1.2. zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 1.3. zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 1.4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 1.5. uświadamiania uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 1.6. realizowaniu, zgodnie z przyjętym programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy i agresji;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z Internetu,
 - 1.7. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;

- 1.8. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 1.9. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 1.10. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 52

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 2.1. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2.2. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 2.3. rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2.4. dzielność i odwagę;
 - 2.5. 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 3.1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3.2. pochwała Dyrektora wobec szkoły;
 - 3.3. list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3.4. nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2.1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 7.1. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 7.2. notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 7.3. naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 7.4. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 7.5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki, pornografia, wagary);
 - 7.6. udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
 - 10.1. pierwsze upomnienie wychowawcy;
 - 10.2. drugie upomnienie wychowawcy;
 - 10.3. upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 10.4. nagana Dyrektora w obecności rodziców;
 - 10.5. skreślenie z listy uczniów.
1. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 10.5, określone są w § 75.
2. W przypadku opuszczania przez ucznia godzin bez usprawiedliwienia przewiduje się:
 - 2.1. po przekroczeniu 40 godzin – spotkanie rodziców i ucznia z wychowawcą klasy i przedstawicielem dyrekcji oraz upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2.2. po przekroczeniu 70 godzin – upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 2.3. po przekroczeniu 100 godzin – nagana Dyrektora szkoły, możliwe jest również usunięcie ucznia ze szkoły.

3. W przypadku przekroczenia przez ucznia zasad i norm obowiązujących w szkole lub poza jej terenem Dyrektor Szkoły ma prawo do ukarania ucznia w taki sposób, aby wychowawczo wpłynąć na jego postępowanie, nie zachowując w/w procedury ukarania ucznia.
4. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni - do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem/psychologiem, może uchylić wymierzoną karę.
6. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do osoby prowadzącej w terminie 7 dni.
7. Wykonanie kary, wynikające z otrzymania nagany Dyrektora szkoły, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 7.1. wychowawcy oddziału;
 - 7.2. pedagoga/psychologa;
 - 7.3. samorządu uczniowskiego.
8. Odwołanie od kary.
 - 8.1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od powiadomienia o karze do Wychowawcy (w przypadku, kiedy kara została wymierzona także przez innego nauczyciela);
 - 8.2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary w terminie 7 dni od wymierzenia kary do:
 - a) Dyrektora Szkoły (w przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się w dalszym ciągu ze zdaniem i argumentacją Wychowawcy klasy),
 - 17.1.1. Kuratora Oświaty w Gdańsku w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły.
9. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie ucznia.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 2.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 2.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 3.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 4. Nauczyciele opracowują pisemnie, przekazują uczniom i przechowują w swojej dokumentacji Przedmiotowe Zasady Oceniania. Kopię nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
 5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 5.1. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Informacje, o których mowa w ust.3 i 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie rodzicom - podczas zebrania.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust. 3.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2.2. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 2.3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, 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 odrębnych przepisach.

§ 56

1. Dyrektor, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 60 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 2.1. wypowiedzi ustne;
 - 2.2. kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2.3. pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 2.4. dyktanda;
 - 2.5. ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 2.6. ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 2.7. ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 2.8. prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 2.9. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2. 3, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2.2, nie wymagają zapowiadania.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu. Na dany dzień tygodnia wolno zapowiedzieć jedną pracę klasową. W przypadku zmiany terminu pisania pracy klasowej na wniosek uczniów oraz w przypadku klasówek poprawkowych nie wlicza się tej pracy do limitu prac klasowych. W przypadku, gdy praca klasowa nie odbędzie się z powodu szkolnej uroczystości, jest pisana w najbliższym terminie.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika podaje uczniom do wiadomości:
 - 10.1. w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 10.2. w ciągu 7 dni od daty kartkówki.W przypadku nieobecności nauczyciela terminy te ulegają przedłużeniu.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są oddawane uczniom lub przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 12.1. Wgląd do prac mają:
 - a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu;
 - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie.
 - 12.2. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne prace, z którymi uczeń/rodzic chcą się zapoznać.
 - 12.3. Uczeń może w trybie uzgodnionym z nauczycielem skopiować swoją pracę.

§ 58

1. Każdy nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które prace są priorytetowe.
2. Uczeń, który nie przystąpił do pracy priorytetowej zobowiązany jest do jej zaliczenia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia jej przeprowadzenia. W przypadku niespełnienia tego obowiązku, otrzymuje 0%.
3. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę w ciągu 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania.
4. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego, braku pracy domowej itp.:
 - 7.1. jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 7.2. dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
 - 7.3. trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.
6. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
7. Uczeń ma prawo do bycia zwolnionym:
 - 7.1. z pytania i pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez pięć dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez dwa tygodnie (10 dni zajęć lekcyjnych),
 - 7.2. z pytania i pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez trzy dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez tydzień (5 dni zajęć lekcyjnych),
 - 7.3. z pytania i kartkówek w pierwszym dniu po powrocie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych trzy dni robocze.Prawa zawarte w pkt. 7.1–7.3 stosuje się tylko wtedy, gdy pytania i zadania dotyczą materiału zrealizowanego podczas nieobecności ucznia.

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące;
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na życzenie ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 60

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych zapisuje się w skali procentowej. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1.1. stopień celujący – 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry – 5;
 - 1.3. stopień dobry – 4;
 - 1.4. stopień dostateczny – 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający – 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny – 1,
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione we wszystkich punktach poza pkt 1.6.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 1.6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według progów procentowych wskazanych w tabeli poniżej:

Oceny	Progi procentowe [%]
niedostateczny	0 - 40,0
dopuszczający	40,1 – 55,0
dostateczny	55,1 – 70,0
dobry	70,1 – 85,0
bardzo dobry	85,1 – 97,0
celujący	97,1 - 100

5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 2.1. wzorowe;
 - 2.2. bardzo dobre;
 - 2.3. dobre;
 - 2.4. poprawne;
 - 2.5. nieodpowiednie;
 - 2.6. naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem Regulaminu wystawiania oceny zachowania.

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

§ 62

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej;
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 5.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie liceum;
 - 5.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 5.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ostatniej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ostatniej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 8.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 8.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do e-dziennika przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się z ocenami wymienionymi w pkt. 3.

§ 64

1. W ciągu trzech dni od daty ustalonej jako termin podania informacji w e-dzienniku o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału

- z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel określa termin i zakres materiału, który musi być zaliczony przez ucznia przynajmniej na ocenę, o którą się ubiega.
 3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może
 - 3.1. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 4. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 65

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 69

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 71

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1.1. wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do e-dziennika;
 - 1.2. przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 1.3. kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 1.4. w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 65 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

§ 72

Po zakończeniu nauki w liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów

§ 73

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.

2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie zgodnie z jej charakterem.

§ 74

1. Uczniów do szkoły przyjmuje Dyrektor na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz złożonych przy wniosku dokumentów.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10

Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

§ 75

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z następujących powodów:
 - 1.1. nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych (ponad 100 godzin lekcyjnych);
 - 1.2. naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 1.3. naruszenia godności osobistej osoby uczącej lub pracującej w Szkole;
 - 1.4. stosowanie przemocy psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 1.5. dopuszczania się kradzieży;
 - 1.6. jeżeli uczeń celowo zniszczył sprzęt lub szkolne pomieszczenia i jeżeli w odpowiednim terminie nie wywiązał się z obowiązku naprawienia szkody;
 - 1.7. przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychotropowych;
 - 1.8. świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszenie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego;
 - 1.9. jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - 1.10. w przypadku otrzymania po raz trzeci nagannej oceny zachowania;
 - 1.11. przebywania w areszcie śledczym;
 - 1.12. skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.
2. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 2.1. Dyrektor Szkoły,
 - 2.2. Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną w tej sprawie.

§ 76

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni odwołanie w jego imieniu wnoszą rodzice.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli Dyrektor uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, wydaje nową decyzję, w której uchyla lub zmienia zaskarżoną decyzję. Od nowej decyzji stronom przysługuje odwołanie.
7. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 11 **Budżet szkoły**

§ 77

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Wejherowie oraz opłaty wnoszonej przez rodziców uczniów.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę prowadzącą i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12 **Klasy dotychczasowego trzyletniego Salezjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Rumi**

§ 78

Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko w Rumi, powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

§ 79

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

Rozdział 13 **Postanowienia końcowe**

§ 80

1. Statut i jego zmiany zatwierdza osoba prowadząca.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 81

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 82

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Salezjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko, 84-230 Rumia, ul. Świętojańska 1, tel./fax 58 771 31 22, NIP 958-09-45-206 oraz pieczęci okrągłej

z napisem w otoku: „Salesjańskie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Bosko w Rumi” i godłem państwa.

§ 83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

1. Statut Salesjańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Bosko w Rumi wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.
2. Powyższy tekst ujednolicony zawiera zmiany wprowadzone w maju 2022 r.
3. Powyższy tekst ujednolicony zawiera zmiany wprowadzone w sierpniu 2024 r.