

STATUT LO

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO TOWARZYSTWA SALEZJAŃSKIEGO W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

I. Postanowienia ogólne

§ 1

- Liceum Ogólnokształcące Towarzystwa Salezjańskiego w Aleksandrowie – Kujawskim , zwane

dalej „Liceum” lub „Szkołą”:

- jest szkołą publiczną;
- nosi nazwę „Liceum Ogólnokształcące Towarzystwa Salezjańskiego im. Kardynała Augusta Hlonda w Aleksandrowie – Kujawskim”;
- używa pieczęci podłużnej o treści

Liceum Ogólnokształcące Towarzystwa Salezjańskiego

im. Kardynała Augusta Hlonda

ul. Chopina 24

87- 700 Aleksandrów – Kujawski

tel. (054) 282-20-13

- Szkoła ma swoją siedzibę w Aleksandrowie – Kujawskim.
- Szkołę prowadzi:
 - Towarzystwo Salezjańskie, Inspektoriat (Prowincja) p.w. św. Wojciecha z siedzibą w Pile.
 - Zarząd Centralny Inspektorii: Inspektorat Towarzystwa Salezjańskiego, ul. św. Jana Bosko 1; 64-920 Piła.
 - Przełożony Inspektorii (Prowincja) używa nazwy - Inspektor.
- Towarzystwo Salezjańskie posiada osobowość prawną.

- Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum i realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego, sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. Liceum jest szkołą organizowaną na podbudowie szkoły gimnazjalnej. W cyklu trzyletnim kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami oraz celami i zadaniami określonymi w Ustawie o Systemie Oświaty i w niniejszym Statucie.
2. Jest szkołą publiczną organizowaną i kierowaną przez Towarzystwo Salezjańskie, wychowującą uczniów zgodnie z powszechnie uznanym systemem wartości, opartym na zasadach moralności chrześcijańskiej, postępowych tradycjach narodowych, wartościach humanistycznych i ogólnoludzkich normach moralnych.
3. Liceum pełni funkcję dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, stwarzając w oparciu o zasady moralności chrześcijańskiej i zasady życia społecznego warunki do rozwoju intelektualnego, moralno-etycznego, estetycznego i fizycznego uczniów.
4. Działa w ramach obowiązującego prawa w zakresie szkolnictwa. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.
5. Szkoła wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.
6. Liceum jest szkołą koedukacyjną.

§ 3

1. Liceum jest traktowane jako jedno z ogniw systemu edukacji narodowej opartej na określonym ustawowo systemie oświaty, służy zatem realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowując uczniów z różnych środowisk społecznych do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, celem podjęcia dalszego kształcenia zawodowego oraz wyboru pracy w tych zawodach, w których jest wymagane średnie wykształcenie.

2. Całościowy bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły, sprawami związanymi z jej egzystencją i wychowaniem uczniów sprawuje Towarzystwo Salezjańskie, którego prawnym przedstawicielem jest Dyrektor mianowany przez Inspektora Towarzystwa Salezjańskiego.

3. Szkoła realizuje plany i programy nauczania obowiązujące w tego typu szkołach publicznych oraz stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

II. cele i zadania Liceum

§ 4

1. Zasadniczym celem kształcenia uczniów w Liceum jest:
 - wszechstronny rozwój osobowości uwzględniający ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje intelektualne i psychofizyczne oraz wychowanie ich na twórczych i świadomych swego miejsca w społeczeństwie obywateli;
 - wyposażenie w przewidzianą programem Ministerstwa Edukacji Narodowej w stopniu możliwie najpełniejszym wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, przyrodniczą, techniczną i kulturową;
 - kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej, przekonań religijnych, norm społecznego współżycia oraz instytucji państwowych, kościelnych i społecznych;
 - przygotowanie do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.
2. Liceum pełni funkcję dydaktyczno-wychowawczą, a także kulturotwórczą w oparciu o światopogląd chrześcijański. Podstawowym zadaniem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego, moralno-etycznego, emocjonalnego, fizycznego i duchowego, poprzez realizację

wartości chrześcijańskich, w oparciu o społeczną naukę Kościoła. Istotnym celem Szkoły jest możliwie najpełniejsze przygotowanie uczniów do podjęcia zadań czekających ich w życiu obywatelskim, społecznym i rodzinnym.

3. Szkoła troszczy się o właściwy rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez zapewnienie możliwości korzystania z odpowiednio urządzonej sali sportowej i należytej opieki lekarskiej.

4. Towarzystwo Salezjańskie, oprócz zdobycia odpowiedniego poziomu wiedzy i przygotowania do podjęcia nauki w szkołach wyższych, szczególniejsze znaczenie przywiązuje do właściwego wychowania uczniów. Specyfikację Szkoły stanowi praktyczne stosowanie systemu wychowawczego, stworzonego przez Założyciela Towarzystwa Salezjańskiego, wielkiego Wychowawcę młodzieży św. Jana Bosko. System ten, zwany dalej „systemem uprzedzającym”, oparty jest na pełnym, wzajemnym zaufaniu w relacjach między Wychowawcą i uczniem oraz na stałej gotowości służenia młodemu człowiekowi życzliwą radą i pomocą, który stwarza między nimi szczególną wzajemną więź, na wzór więzi rodzinnej.

§ 5

Liceum realizując statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie wysokiej kultury osobistej, intelektualnej i społecznej oraz szerokiej wiedzy o:

- przyrodzie, człowieku, społeczeństwie, cywilizacji i osiągnięciach techniki oraz o społecznych i technologicznych uwarunkowaniach narodów, państw i ugrupowań społecznych;
- trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą światową i ogólnoludzką oraz o wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa kultury;
- instytucjach i organizacjach państwowych, politycznych, społecznych i kościelnych, jako formach życia i działania społecznego;
- różnych systemach wartości, reprezentujących je światopoglądach i doktrynach społecznych oraz

o normach zachowań określających własne miejsce jednostki w społeczeństwie;

- zasadach wpływających ze znajomości norm etycznych kształtujących światopogląd chrześcijański;
- metodach i technice samodzielnego zdobywania wiedzy oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji.

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje:

- a) pomieszczeniami do nauki,
- b) pracowniami przedmiotowymi,
- c) gabinetem pomocy przed lekarskiej,
- d) biblioteką i czytelnią,
- e) salą gimnastyczną i boiskiem sportowym,
- f) pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi,
- g) aulą,
- h) kaplicą szkolną.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- obowiązujące zajęcia lekcyjne,
- koła zainteresowań,
- inne, np. pielgrzymki, wycieczki przedmiotowe oraz turystyczno – krajoznawcze.

3. W Szkole lekcje religii są obowiązkowe i odbywają się na jej terenie.

4. Zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze realizuje Szkoła z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy a w szczególności:

- a) zajęcia lekcyjne prowadzone są przez nauczyciela,
- b) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,

- c) w przypadku wyjścia z uczniami poza teren Szkoły, ale w obrębie miasta Aleksandrów – Kujawski na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe czy turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 osób – chyba że postanowiono inaczej,
 - d) przy wyjeździe z uczniami poza teren w/w powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 osób - chyba, że postanowiono inaczej,
 - e) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przyjazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Za ład i porządek w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas Mszy Św., akademii, spotkań porannych i innych imprez odbywających się w kościele, auli, sali gimnastycznej, korytarzu odpowiedzialni są Wychowawcy, a w przypadku ich nieobecności nauczyciele dyżurni.
6. Dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z planem dyżurów dołączonym do tygodniowego planu zajęć.
7. Podczas przerw uczniowie opuszczają pomieszczenia nauki.
8. Nauczyciele dyżurni kontrolują przestrzeganie przez uczniów zasad bhp i niezwłocznie zgłaszają Dyrekcji zauważone źródła zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 7

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do organizowania dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bhp oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

§ 8

Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, instytucjami i organizacjami społecznymi, kościelnymi, kulturalnymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej.

Uczeń podczas edukacji w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Salezjańskiego poddaje się systemowi uprzedzającemu, który jest specyficznym systemem charakterystycznym dla Towarzystwa Salezjańskiego.

§ 9

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

1. Szkoła realizuje nauczanie i wychowanie w Liceum w formie programowych ścieżek edukacyjnych polegających na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych i obrony cywilnej, które są realizowane na odpowiednich przedmiotach.
2. Adnotacje o realizacji ścieżek edukacyjnych wpisuje się na przeznaczonych do tego kartkach na końcu dziennika lekcyjnego. Symbol realizowanej ścieżki wpisujemy również w rubryce przed tematami lekcyjnymi.

§ 10

Pomoc i opieka

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez na przykład spotkania i zajęcia z pracownikami szkół wyższych z terenu Torunia i Włocławka, spotkania z pracownikami biur i zakładów pracy, udostępnienie w bibliotece informatorów wyższych uczelni.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły. I tak Szkoła:
 - a) udziela uczniom pomoc w razie trudności w nauce (poprzez szeroką ofertę kół pozalekcyjnych, uzupełniających wiadomości; konsultację z nauczycielami),
 - b) udziela uczniom pomocy psychologicznej,

§11

Bezpieczeństwo uczniów

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący (nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela),
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołę – nauczyciel lub ustalony opiekun.

2. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji oraz na dyżurze międzylekcyjnym, inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.
4. Powołany w szkole koordynator do spraw bezpieczeństwa realizuje następujące zadania:
 - 1) kreowanie pozytywnego klimatu w szkole;
 - 2) współpraca z: placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości
 - 3) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją
 - 4) rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki

III. ORGANA SZKOŁY

§ 12

Właścicielem Szkoły jest Towarzystwo Salezjańskie - Inspektoriat (Prowincja) św. Wojciecha z siedzibą w Pile, reprezentowana prawnie przez Przełożonego Wyższego zwanego zwyczajnie „Inspektorem” oraz przez osoby przez tegoż upoważnione – organ prowadzący.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odnośną ustawą i Statutem Szkoły, zawsze z zachowaniem kompetencji Towarzystwa Salezjańskiego.

§ 13

1. Towarzystwo Salezjańskie - jest osobą prawną, bezpośrednio odpowiedzialną za istnienie i działanie Szkoły. Jest czynnikiem nadrzędnym w stosunku do

wszystkich organów działających w Liceum i wszystkie sprawy związane z egzystencją i działalnością Szkoły wymagają zatwierdzenia przez Inspektora jako Przełożonego Głównego Inspektorii, z zachowaniem wszystkich wymogów i przepisów MEN, Kuratora Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku oraz ustaleń zawartych w Statucie Szkoły.

2. Kompetencje właściciela Szkoły, Towarzystwa Salezjańskiego:

- a) Nadaje pierwszy Statut oraz zatwierdza jego zmiany.
- b) Inspektor Towarzystwa Salezjańskiego - powołuje Dyrektora Szkoły, mając na uwadze wymogi kwalifikacyjne i prawne określone przez odnośne przepisy prawne MEN. To samo odnosi się do nauczycieli, którym zleca się funkcje kierownicze.
- c) Towarzystwo Salezjańskie - zatwierdza nauczycieli i innych pracowników Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem odnośnych przepisów władz szkolnych.
- d) Prowadzi pełną administrację Szkoły według Statutów obowiązujących w Towarzystwie Salezjańskim.
- e) Zatwierdza projekty organizacji Szkoły.
- f) Zatwierdza okresowe sprawozdania z działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.
- g) Rozpatruje odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły.
- h) Daje wytyczne w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, zawsze z uwzględnieniem przepisów MEN i zaleceń Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
- i) Rozpatruje uchwały Rady Pedagogicznej zawieszane przez Dyrektora w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa i Statutem Szkoły, z zachowaniem kompetencji Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły - kieruje pracą w Liceum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- a) jest kompetentny do podejmowania decyzji w zakresie całokształtu spraw związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, w odniesieniu do nauczycieli, pracowników a także poszczególnych uczniów, z zachowaniem

wymogów Statutu Szkoły i wytycznych systemu wychowawczego stosowanego w Towarzystwie Salezjańskim;

- b) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia oraz realizuje przyznany przez Towarzystwo Salezjańskie budżet działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- c) czuwa nad dyscypliną i zachowaniem porządku w stosunku do nauczycieli;
- d) zawiesza wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z obowiązującym prawem;
- e) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;
- f) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach określonych przez wynagrodzenie zasadnicze oraz zajęcia płatne dodatkowo;
- g) skreśla z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- h) powołuje Wicedyrektora Szkoły oraz powierza mu na piśmie obowiązki.

2. Obowiązki zwyczajne Dyrektora Szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- b) opracowuje organizację działalności Szkoły;
- c) opracowuje plan pracy Szkoły;
- d) opracowuje projekt preliminarza budżetowego na dany okres, po zamknięciu rekrutacji tak nauczycieli jak i uczniów;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym;
- f) koordynuje działalność dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z zasadami systemu uprzedzającego św. Jana Bosko stosowanego w Towarzystwie Salezjańskim;
- g) dba o warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Szkoły oraz o właściwą atmosferę, i dyscyplinę, zarówno wśród personelu wychowawczo-dydaktycznego jak i wśród uczniów;
- h) udziela nauczycielom instruktażu i sprawuje nadzór pedagogiczny ze szczególnym zwróceniem uwagi na realizację obowiązujących programów

nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiągniętych wyników. W tym celu jest zobowiązany do prowadzenia działalności hospitacyjnej;

- i) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- j) wnioskuje o przyznaniu wyróżnień i nagród w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- k) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jako taki kieruje jej pracą;
- l) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- m) współpracuje z Radą Rodziców oraz z organizacjami uczniowskimi i społecznymi;
- n) współpracuje z instytucjami i organizacjami środowiska lokalnego o ile ich cele i działalność mogą być przydatne do właściwego procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) właściwą realizację programu nauczania i działalności wychowawczej według ustalonych norm i przyjętego w Szkole systemu uprzedzającego;
- b) właściwą realizację budżetu szkolnego w ustalonym zakresie;
- c) właściwe prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i finansowej, druków ścisłego zarachowania oraz pieczęci Szkoły.

§ 15

REGULAMIN PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

Rada Pedagogiczna - jest wewnętrznym, kolegialnym organem Szkoły powołanym do analizowania, rozpatrywania, oceniania, opiniowania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.

1. W skład Rady Pedagogicznej Liceum wchodzi:

- a) Dyrektor Liceum (lub jego zastępca) jako jej przewodniczący.
- b) Pracownicy pedagogiczni Liceum – nauczyciele, jako jej członkowie.

2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym – zaproszeni w imieniu Rady Pedagogicznej przez jej Przewodniczącego:

- a) przedstawiciele Towarzystwa Salezjańskiego – w sprawach dydaktycznych mają tylko głos doradczy,
- b) pracownicy administracji i obsługi Szkoły,
- c) lekarz lub pielęgniarka,
- d) przedstawiciele samorządu uczniowskiego (w części dotyczącej spraw uczniowskich),
- e) inni goście, zaproszeni przez Przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek innych członków Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu także zdania Dyrektora.

3. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) podejmowanie uchwał w ramach statutowych kompetencji,
- b) wyrażanie opinii, formułowanie wniosków we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych funkcji Liceum,
- c) ścisła współpraca z Inspektorem Towarzystwa Salezjańskiego.

4. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- a) systematyczne rozpatrywanie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem.
- b) przeprowadzenie przynajmniej dwa razy w roku szkolnym (po każdym okresie) podsumowania wyników nauczania i wychowania: określenie kierunków dalszej działalności.

Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwyczajnych, tj. przewidzianych w planie pracy oraz na zebraniach nadzwyczajnych, tj. nie ujętych w planie pracy.

Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych, przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego.

5. Rada Pedagogiczna ma prawo:

Zgłosić wniosek o potrzebie odwołania ze stanowiska kierowniczego pracownika pedagogicznego Liceum, jeżeli narusza on obowiązując przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.

- Zwyczajnie zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją nowego roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu roku szkolnego dla podsumowania całorocznej pracy i opracowania programu pracy w następnym roku szkolnym,
 - d) raz w okresie dla celów samokształcenia.

Nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba uzyskania opinii lub podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej, z inicjatywy:

- Dyrektora Liceum lub jego zastępcy,
- Organu prowadzącego,
- Organu nadzorującego (KO),
- co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Dyrektor Liceum, co najmniej na trzy dni przed ustalonym terminem podaje do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad, w wyjątkowych sytuacjach w dniu posiedzenia.

W przypadku zebrania nadzwyczajnego trzydniowy termin nie musi być przestrzegany.

- Porządek obrad Rady Pedagogicznej powinien zawierać między innymi:
 - a) przyjęcie porządku dziennego,
 - b) ustalenie kworum.

Zebrania plenarne nie mogą odbywać się w czasie zajęć dydaktycznych członków Rady Pedagogicznej. Plenarne zebranie Rady Pedagogicznej jest najwyższym organem kolegialnego kierowania Liceum.

Kolegialne kierowanie Liceum przez Radę Pedagogiczną wyraża się prawem do podejmowania uchwał dotyczących wszystkich zakresów jej statutowej działalności, które mają moc obowiązującą dla Dyrektora, wszystkich pracowników i uczniów.

Uchwały Rady Pedagogicznej muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego i statutu Liceum. Uchwały są prawomocne jeżeli zostały podjęte w obecności przynajmniej $\frac{1}{2}$ ogólnej liczby jej członków, bezwzględną większością głosów, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Liceum.

Uchwała zapada w głosowaniu jawnym lub tajnym większością głosów.

- Dyrektor Liceum, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, ma prawo:

- a) zawieszania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami obowiązującego prawa lub ustaleniami Statutu Szkoły, o czym powiadamia organ prowadzący Szkołę – Towarzystwo Salezjańskie oraz organ nadzorujący (KO), którego decyzja, z uwzględnieniem samych wymogów, jest ostateczna,
- b) wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów,
- c) zwolnienia w uzasadnionych przypadkach członka Rady Pedagogicznej z obecności na zebraniu, przy czym nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.

- Dyrektor Liceum, jako Przewodniczący rady Pedagogicznej, ma obowiązek:

- a) tworzyć atmosferę życzliwości,
- b) opracować projekty tematyki zebrań Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny,
- c) udostępnić członkom Rady Pedagogicznej materiały dotyczące spraw, które mają być przedmiotem obrad,
- d) informować Radę Pedagogiczną o wydanych przepisach dotyczących funkcjonowania Liceum,
- e) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawić Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informować o działalności Liceum.

- Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- a) przedstawiać swoje stanowisko na zebraniu Rady Pedagogicznej w sprawie zarządzania wewnętrznego Dyrektora Liceum, które jego zdaniem jest niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady Pedagogicznej,

- b) postawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenia do jego treści,
- c) zgłosić swoje zastrzeżenia do postanowień uchwały podjętej wbrew jego przekonaniu o słuszności oraz zażądać odnotowania tego w protokole.

- Członek rady Pedagogicznej ma obowiązek:

- a) brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- b) wykonywać uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ich treścią,
- c) przyczyniać się do utrzymania dobrej atmosfery,
- d) przestrzegać wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- e) wypełniać sumiennie swoje obowiązki wynikające z przydzielonych zadań,
- f) realizować uchwały Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- g) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdanie z wykonania przydzielonych mu zadań,
- h) przestrzegać tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

6. Postanowienia ogólne.

1. Z przebiegu Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i wpisuje się do księgi protokołów Rady Pedagogicznej, jednakże nie później niż do siedmiu dni po jej zakończeniu.
2. Każdego roku podczas pierwszego zebrania inauguracyjnego nowego roku szkolnego wpisuje się do księgi protokołów wszystkich nauczycieli. Podczas następnych obrad odnotowuje się w nim tylko nauczycieli nieobecnych.
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.
4. Każdy z członków Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem ostatniej Rady Pedagogicznej, który znajduje się w Sekretariacie Szkoły, nie później niż do dwóch tygodni po jej zakończeniu. Po upływie dwóch tygodni Przewodniczący ma prawo domniemywać, iż wszyscy się z nim zapoznali.
5. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów. Powinna być ona zaopatrzona w klauzulę – „Księga zawiera kart 99 i

obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia r. do dnia, , podpisana przez Dyrektora Liceum i opieczetowana.

6. Księga protokołów może być udostępniona na terenie Szkoły, upoważnionym pracownikom administracji oświatowej i upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego.

Uwagi ogólne:

Wszystko czego nie przewiduje Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 16

Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców i opiekunów młodzieży korzystającej ze Szkoły.

a) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, może być powołana Rada Rodziców, która w imieniu rodziców i opiekunów młodzieży, będzie niosła pomoc w realizacji określonych zadań wychowawczo-opiekuńczych, a w miarę możliwości także dydaktycznych.

b) Rada może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Przełożonego Towarzystwa Salezjańskiego z wnioskami i opiniami odnoszącymi się do ogółu spraw związanych z działalnością Szkoły. Wyrażane jednak przez Radę Rodziców opinie, nie mają skutków wiążących i w niczym nie mogą naruszać uprawnień pozostałych organów Szkoły.

c) Rada współdziała z Dyrektorem Szkoły lub też z osobą przez niego upoważnioną.

d) W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z deklaracji rodziców oraz z innych źródeł.

e) Organizację Rady Rodziców, jego strukturę, zasady i zakres działania określa regulamin.

REGULAMIN RADY RODZICÓW

- I. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną, której celem jest:
 1. Zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku,
 2. Prezentowanie wobec nauczycieli, Dyrektora opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły,
 3. Współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu zaznajomienia ogółu rodziców, uczniów z programem wychowania i opieki,
 4. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej Szkole w tym zakresie.
- II. Rady klasowe
 1. Rady klasowe rodziców wybiera się na początku roku szkolnego, na ogólnym zebraniu rodziców uczniów danej klasy.
 2. Zebrania zwoływane są przez dotychczas wybraną radę, Wychowawcę lub na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców.
 3. Rada klasowa składa się co najmniej z trzech osób:
 - przewodniczącego,
 - z-cy przewodniczącego,
 - skarbnika.
 4. Do zadań rad klasowych należy:
 - współpraca z Wychowawcą klasy w realizacji programów nauczania i wychowania młodzieży,
 - organizowanie działalności mającej na celu wypoczynek młodzieży.
- III. Rada Rodziców
 1. Radę Rodziców stanowią wszyscy członkowie klasowych rad rodziców.
 2. Na wniosek Rady Rodziców w jej skład mogą wchodzić, z głosem doradczym, przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych, itp.
 3. Rada Rodziców w głosowaniu jawnym wybiera prezydium, w składzie:
 - przewodniczący,

- z-ca przewodniczącego,
 - skarbnik,
 - sekretarz.
4. Kadencja prezydium trwa 3 lata, z możliwością corocznego dokonywania zmian na zebraniu ogólnym Rady Rodziców.
 5. Odwołanie Prezydium Rady Rodziców może być na wniosek co najmniej 1/5 członków Rady Rodziców na zebraniu ogólnym Rady.
 6. Rada Rodziców podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej ½ członków zwykłą większością głosów. W przypadku wniosku 1/3 członków, głosowanie odbywa się w sposób tajny.
 7. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i przedstawia sprawę do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący.

IV. Do zadań Rady Rodziców należy:

Zwolnienie na wniosek zainteresowanej osoby z wnoszenia całości lub części składki.

V. Postanowienia końcowe:

1. Członkowie Rady Rodziców, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - współpracować ze Szkołą akceptując jej charakter,
 - uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę,
 - akceptować warunki funkcjonowania Szkoły,
 - akceptować obowiązujący uczniów strój szkolny (jeśli taki jest),
 - wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i Statutem.
3. Rodzice mają prawo:

- do zapoznania się ze Statutem i Regulaminami Szkoły,
 - do zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz programem wychowawczym Szkoły,
 - do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - wyrażania wobec organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
4. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami.

§ 18

Samorząd Uczniowski - tworzą wszyscy uczniowie korzystający z nauki w Liceum.

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

I. Władza i reprezentacja Samorządu Uczniowskiego

1. Do Samorządu Uczniowskiego należą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Władzą wykonawczą Samorządu Uczniowskiego i jego reprezentacją jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego utrzymuje stały kontakt ze społecznością uczniowską poprzez przedstawicieli samorządów klasowych – gospodarzy klas.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego spotyka się z Dyrektorem Szkoły celem omówienia ważniejszych spraw z zakresu jej działania w terminach uzgodnionych, lecz nie rzadziej, jak dwa razy w roku.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego może nawiązywać kontakty z Samorządami Uczniowskimi innych szkół i podejmować wspólne akcje wynikające z zainteresowań i potrzeb młodzieży tych szkół za porozumieniem Samorządu Uczniowskiego i jego Opiekuna.

II. Rada Samorządu Uczniowskiego

1. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - przewodniczący,

- zastępca przewodniczącego,
- skarbnik – powołany z grona gospodarzy klas,
- przewodniczący trzech sekcji,
- gospodarze klas.

2. Członek Rady Samorządu Uczniowskiego może zrezygnować z pełnionej przez siebie funkcji pod koniec okresu.

III. Wybory Rady Samorządu Uczniowskiego

- 1) Wybory Rady Samorządu Uczniowskiego odbywać się będą w miesiąc po rozpoczęciu roku szkolnego (chyba, że postanowiono inaczej).
- 2) Gospodarze klas zobowiązani są do wystawienia kandydatów, nie więcej niż dwóch, na tydzień przed wyborami.
- 3) Przewodniczącym i jego zastępcą może zostać osoba z co najmniej dobrym zachowaniem. Osoby te można zaproponować tylko wtedy, gdy nie sprzeciwi się im Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.
- 4) Kandydaci do Samorządu Uczniowskiego w trakcie słówka prezentują swój program wyborczy.

IV. Wybory Opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego

- 1) Opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego wybiera Rada Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego wybiera się w tajnych wyborach powszechnych.
- 3) Opiekunem Rady Samorządu Uczniowskiego zostaje profesor, który otrzymał najwięcej głosów.
- 4) Jeżeli wybrany kandydat na Opiekuna Rady Samorządu Uczniowskiego nie wyrazi zgody na proponowaną przez Samorząd funkcję, to wtedy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która tę funkcję będzie pełniła.

V. Zebrania Rady Samorządu Uczniowskiego

- 1) Zebrania Rady Samorządu Uczniowskiego oraz jego opiekuna odbywają się co najmniej dwa razy w półroczu. W razie potrzeby można zwołać dodatkowe

zebranie na wniosek ponad 50% członków Rady Samorządu Uczniowskiego lub Opiekuna.

2) Z każdego zebrania Rady Samorządu Uczniowskiego sporządza się protokół, w dzienniku protokołów.

VI. Cele i zadania Rady Samorządu Uczniowskiego

1) Rada Samorządu Uczniowskiego jednoczy społeczność uczniowską w jak najlepszym spełnianiu obowiązków szkolnych i współpracuje w organizowaniu życia Szkoły.

2) Rada Samorządu Uczniowskiego działając w ramach określonych przez Statut Szkoły ma prawo przedstawić na Radę Pedagogiczną lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.

3) Rada Samorządu Uczniowskiego współdziała z Dyrekcją Szkoły, aby pomóc w stwarzaniu jak najlepszych warunków do nauki.

4) Rada Samorządu Uczniowskiego ma rozwijać demokratycznie formy współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania poprzez:

5) inicjowanie aktywności młodzieży w różnych dziedzinach życia szkolnego,

6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w Szkole, w środowisku rodzinnym czy rówieśniczym,

7) rozstrzyganie sporów pomiędzy uczniami, a także reagowanie na ewentualne konflikty między nauczycielami a uczniami i w przypadku wystąpienia takich konfliktów – zgłaszanie ich bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

8) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo wnioskowania wyróżnień i nagród dla uczniów, a także udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary.

9) Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do wyrażania swej opinii dotyczących problemów młodzieży i udział w formułowaniu wewnętrznych przepisów regulujących życie społeczności uczniowskiej. W tych sprawach przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego po uzyskaniu zaproszenia przez

przewodniczącego, tj. Dyrektora Szkoły, mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a także Zespołu Wychowawczego.

10) Rada Samorządu Uczniowskiego może tworzyć własne fundusze.

Gospodarowanie środkami tego funduszu prowadzone jest pod nadzorem nauczyciela, wybranego na Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

11) Rada Samorządu Uczniowskiego w całości swojej działalności ma zawsze dbać o dobre imię i honor Szkoły, a także kultywować i wzbogacać jej tradycję.

VII. Sekcje organizacyjne

1) Samorząd Uczniowski powołuje trzy sekcje organizacyjne:

a) sekcję kulturalną, która jest odpowiedzialna za stronę kulturalną naszego Liceum,

b) sekcję rozjemczą, która jest odpowiedzialna za rozstrzyganie sporów,

c) sekcję pomocy koleżeńskiej, która jest odpowiedzialna za pomoc uczniom z trudnościami w nauce.

IV. Organizacja szkoły

§ 19

1. Liceum Ogólnokształcące Towarzystwa Salezjańskiego w Aleksandrowie – Kujawskim kształci w cyklu 3-letnim, jednolicie pod względem organizacyjnym i programowym, uwzględniającym w treści kształcenia różnicowanie uzdolnień zainteresowań uczniów.

2. Praca Szkoły w danym roku szkolnym jest oparta na projekcie organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora Szkoły, na podstawie przepisów MEN przewidzianych dla prowadzonych w Szkole kierunków kształcenia. Projekt winien być skonsultowany z Radą Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę - Towarzystwo Salezjańskie.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a jego szczegółową organizację określają zarządzenia MEN i zarządzenia Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

4. Treści kształcenia, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące programy wynikowe. Wprowadzenie programów eksperymentalnych będzie uzależnione od aktualnych przepisów i rozporządzeń MEN oraz uzgadniane z Kuratorem Oświaty w Bydgoszczy Delegatura we Włocławku.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący do 35 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.

6. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, na podstawie zatwierdzonego przez odnośne czynniki projektu organizacyjnego. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:

- a) w miarę równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) różnorodność zajęć w każdym dniu nauki;
- c) nie łączenie w kilkugodzinne bloki lekcyjne tego samego przedmiotu (chyba, że postanowiono inaczej);
- d) zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą być prowadzone z podziałem na grupy.

Warunki i zasady podziału będą ustalane z uwzględnieniem odrębnych, obowiązujących przepisów, przez Dyrektora.

7. Godzina lekcyjna z zasady trwa 45 minut. Godzina pracy w bibliotece, czytelnicy, kołach zainteresowań itp. z zasady trwa 60 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają z zasady 10 minut; tzw. duża przerwa trwa nie mniej niż 20 minut.

8. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe, koła zainteresowań specjalistycznych itp. stosownie do potrzeb będą prowadzone w grupach. Warunki i zasady podziału będą ustalane z uwzględnieniem odrębnych przepisów przez Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie, zwanemu dalej „Wychowawcą klasy”.

10. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje oraz określa warunki tej działalności – Dyrektor Szkoły.

§ 20

Szkoła posiada i udostępnia nauczycielom, uczniom i osobom do tego upoważnionym dobrze urządzoną i odpowiednio wyposażoną *bibliotekę* uwzględniającą wymogi przepisanych lektur obowiązkowych oraz czytelnię wyposażoną w lekturę specjalistyczną, w aktualne czasopisma o charakterze dydaktycznym, społecznym i kulturowym, służące do rozwoju zamiłowania do czytelnictwa, ubogacania moralno-kulturowego oraz uczące samodzielnego korzystania z tych źródeł wiedzy.

Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.

Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:

- opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
- gromadzi i opracowuje zbiory,
- współpracuje z innymi bibliotekami za zgodą Dyrektora Szkoły,
- prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- jest odpowiedzialny za stanowisko, internetowe (multimedialne), z którego mogą korzystać uczniowie i nauczyciele,
- pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.

REGULAMIN BIBLIOTEKI

1. Do korzystania ze zbiorów biblioteki mają prawo wszyscy uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
2. Uczniowie zapisywani są z początkiem każdego roku szkolnego przez łączników bibliotecznych, zaś pracownicy Szkoły indywidualnie.
3. Jednorazowo wypożyczyć można:
przez ucznia - 5 woluminów (w tym tylko jedna z kanonu lektur języka polskiego),
4. pracowników Szkoły – ograniczenia ilościowe nie obowiązują.

5. Czytelnik zobowiązany jest przejrzeć książkę natychmiast po wypożyczeniu i zgłosić ewentualne uszkodzenie, w przeciwnym razie ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z pkt 8 regulaminu.
6. Na życzenie czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innego czytelnika.
7. Książki podaje bibliotekarz. Czytelnik nie ma prawa wstępu do magazynu bibliotecznego.
8. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek odpowiada czytelnik. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić.
9. Czytelnik może, za zgodą bibliotekarza, dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej książki inną, przydatną dla biblioteki.
10. Przed opuszczeniem Szkoły czytelnik rozlicza się z nauczycielem bibliotekarzem, otrzymując odpowiednie poświadczenie.
11. Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi Szkoły lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
2. W czytelni obowiązuje cisza.
3. W czytelni korzystać można z księgozbioru podręcznego, księgozbioru wypożyczalni, czasopism.
4. Książek i czasopism nie wolno wynosić z czytelni.
5. Książek z księgozbioru podręcznego nie wypożycza się do domu.
6. Za zniszczenie lub uszkodzenie książek odpowiada czytelnik.

§ 21

1. Ukończenie Liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta wykształcenia średniego ogólnego.

3. Abiturienti, po ukończeniu Liceum mają prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

5. Liceum wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia Szkoły.

§ 22

Świadectwo maturalne liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół wyższych oraz do wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.

§ 23

Szkoła umożliwia studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli odbycie praktyki pedagogicznej. Praktyka odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkoła Wyższą. Za zgodą Dyrektora porozumienie może być zawarte pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a uczelnią.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W Liceum w Aleksandrowie - Kujawskim zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje obowiązujące w szkołach publicznych. Zakłada się ukończenie studiów wyższych zakończone stopniem magistra. Szkoła zatrudnia także pracowników administracyjnych, stosownie do konkretnych potrzeb. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników Szkoły z zachowaniem odnośnych przepisów prawnych.

3. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły sporządza pełną listę personelu zarówno dydaktycznego jak i administracyjnego zatrudnionego w Szkole i przedstawia ją do zatwierdzenia Przełożonemu Towarzystwa Salezjańskiego (Inspektorowi).

§ 25

Pracownicy pedagogiczni:

a) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Dla osiągnięcia tych celów jest zobowiązany do corocznego sporządzania planu wynikowego oraz powiadamiania uczniów o wymogach koniecznych do uzyskania odpowiednich ocen.

b) Nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia i szanowania jego osobistej godności. W procesie dydaktycznym będzie się starał dostosować treści i metody jakimi się posługuje, do możliwości psychofizycznych ucznia.

c) Doskonali swoje kwalifikacje zawodowe, biorąc czynny udział w seminariach i kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli i przez Towarzystwo Salezjańskie.

d) Nauczyciel pełniący funkcję Wychowawcy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze, zarówno względem ogółu uczniów jak i wobec tych, którym jest potrzebna pomoc indywidualna, wynikająca z różnego rodzaju trudności i niepowodzeń.

e) Nauczyciel i Wychowawca korzysta w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

§ 26

Zespoły Przedmiotowe - utworzone w miarę potrzeby:

1. Nauczyciele określonego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe mają jako cel i zadania:

- współpracę nauczycieli w realizacji programów nauczania i koordynację treści przedmiotów pokrewnych;
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
- współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- wspólne opiniowanie, przygotowanych w Szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
- planowanie pracy z uczniem zdolnym.

§ 27

Nauczyciele mogą tworzyć Zespół Wychowawczy, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

§ 28

Obowiązki nauczyciela:

Nauczyciel Liceum ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauczanego przedmiotu, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole, uwzględniając przyjęty system wychowawczy zwany „systemem uprzedzającym”.

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie, zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
- zapoznawanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa, uczenia racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej;
- wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz kształtowanie na tej podstawie należytych poglądów mających wpływ na postępowanie i działanie uczniów;

- akcentowanie wartości ideowych, moralnych, etycznych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy i właściwy wybór celów i dróg życiowych;
 - zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów w oparciu o treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i wartościowe naukowo, społecznie i moralnie oddziaływanie wychowawcze;
 - uwzględnianie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy innym oraz sprawiedliwej oceny wyników;
 - planowanie swojego rozwoju zawodowego zgodnie z zadaniami statutowymi Szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela jako Wychowawcy określonej klasy, należy:
- prowadzenie w określonej klasie planowej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wytyczonych przez Statut i charakter Szkoły;
 - otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - informowanie ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów) na około miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na zebraniach, w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - współdziałanie z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców oraz innymi organami Szkoły w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - zapoznawanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi Szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami w rozwoju;

- organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, wycieczkach i zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzgodnionych z Dyrekcją Szkoły;
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej w danej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
 4. W przypadku przedłużającej się nieobecności nauczyciela – Wychowawcy (np. zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński lub wychowawczy) opieka wychowawcza powierzona jest innemu nauczycielowi, który uczy w danej klasie.
 5. Osoby mieszkające na stacjach podlegają opiece Wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z osobami wynajmującymi uczniom stancje, kontroluje warunki mieszkaniowe, reaguje niezwłocznie na zauważone lub zgłoszone uwagi.
 6. Nauczyciele są odpowiedzialni za właściwy dobór wyposażenia pracowni i klas przedmiotowych w środki dydaktyczne i pomoce naukowe. Potrzebę zakupu środków dydaktycznych i pomocy naukowych zgłaszają do administracji Szkoły. Do ich obowiązków należy troska o właściwe ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należytym stanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem.
 7. Zadania wychowawcze realizowane są według planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i planów wychowawczych poszczególnych klas.

§ 29

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy Wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, odwołują się do Wicedyrektora, a w razie dalszego trwania konfliktu do Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do Księdza Inspektora.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§ 30

Pracownicy niepedagogiczni:

- a) Etaty pracowników niepedagogicznych w Liceum ustala się stosownie do przepisów obowiązującego prawa i aktualnych wymogów Władz Oświatowych.
- b) Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.
- c) Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności, z zachowaniem przepisów prawa pracy, ustala Dyrektor Szkoły.

§ 31

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

VI. Uczniowie szkoły

§ 32

1. Warunki przyjęcia do Liceum są następujące:
 - a) przedstawienie właściwego świadectwa ukończenia szkoły gimnazjalnej;
 - b) pozytywny wynik z egzaminu gimnazjalnego – ilość punktów koniecznych do zakwalifikowania się będzie co roku podana przez Dyrektora Szkoły;
 - c) pozytywny wynik na egzaminie wstępnym – jeżeli był przeprowadzony;
 - d) rozmowa kandydata i jego Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
2. Ustalając sposób przeprowadzenia procedury kwalifikacyjnej, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych elementów tej procedury.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
4. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.

1. PROGRAM WYCHOWAWCZY

1. Ocena sytuacji

Obecna sytuacja w Polsce implikuje konieczność tworzenia nowych programów wychowawczych, reagujących na dokonujące się przemiany kulturowe oraz korespondujących z założeniami wprowadzonej reformy oświaty. Moment wprowadzenia reformy administracji i reformy systemu szkolnego sprzyja rewizji koncepcji wychowawczych oraz stwarza możliwości przedstawiania nowych propozycji.

W dotychczasowych programach szkolnych, które kładły nacisk na dydaktykę, zbyt mało uwagi poświęcano wychowaniu. W ostatnim zaś dziesięcioleciu, gdy szkoła została już uwolniona od zaprogramowanej indoktrynacji, powstał wielki chaos różnorodnych koncepcji, które często skłaniają się ku liberalizmowi. Wśród ścierających się różnorodnych modeli kulturowych młodemu człowiekowi coraz trudniej znaleźć odpowiedź na pytania dotyczące wartości i sensu życia oraz własnej tożsamości. Kryzys władzy, autorytetów, rodziny, zagrożenie ze strony różnych sekt, grup nieformalnych, stanowi wielkie wyzwanie dla wychowawców. W nowej polskiej rzeczywistości zadajemy sobie często pytanie, jak wychowywać w XXI wieku? Czy możemy czerpać wzorce z przeszłości, na ile są one sprawdzone we współczesnym świecie? Odpowiedź jest prosta- to wszystko, co wynika z Ewangelii, odwołuje się do jej wartości, nie lęka się próby czasu. Szkoła katolicka ma do czego się odwołać, dziedziczy bowiem wielki spadek myśli pedagogicznej świętych i błogosławionych założycieli wspólnot powołanych właśnie do pracy wychowawczej, które zdały już swój egzamin. We wszystkich okresach historycznych wspólnoty te potrafiły odpowiedzieć na znaki czasu i stworzyć taki model wychowania, który pozwolił na realizację celów zgodnych z duchem czasów. Można więc przypuszczać z uzasadnionym optymizmem, że szkoła katolicka, bazując na wielkiej tradycji, potrafi odpowiedzieć na oczekiwania współczesnego społeczeństwa.

2. Czym jest wychowanie?

Wychowanie jest to proces zmierzający do takiego ukształtowania wychowanka, by odkrył on prawdę o Bożej Miłości i umiał na nią odpowiedzieć, by zrozumiał Boży plan wobec swego życia i pozwolił prowadzić się Słowu Boga, by odnalazł swoje miejsce pośród innych ludzi w świecie i w Kościele, by umiał im służyć, by był dobrym chrześcijaninem i obywatelem. Wychowanie to pomoc niesiona wychowankom w ich rozwoju, w procesie odkrywania siebie, drugiego człowieka, świata, Boga. Wychowawca pomaga dziecku w trudzie poznawania i przemiany siebie, w tworzeniu nowego człowieka według myśli Bożej, w odkrywaniu jego życiowego powołania.

3. Cele wychowania

Cele wychowania w szkole katolickiej można więc określić w następujący sposób:

- Wychowanie do wiary i osobistej więzi z Bogiem,
- Wychowanie do samowychowania, krytycznej oceny siebie i umiejętności pracy nad sobą,
- Wychowanie do wartości ewangelicznych,
- Wychowanie do odpowiedzialności za własne życie i własny wzrost,
- Wychowanie dla szacunku dla wartości intelektualnych i krytycznego spojrzenia na rzeczywistość,
- Wychowanie do wspólnoty i dla wspólnoty, do świadomego uczestnictwa w życiu społecznym, do podejmowania zadań i odpowiedzialności w rodzinie, społeczności lokalnej, w Kościele, Ojczyźnie, świecie.

Wychowanie ma więc wymiar dojrzałości ludzkiej, wymiar spotkania z Chrystusem i przynależności do Kościoła, do społeczeństwa.

4. Wychowanie integralne

Realizację tych celów może zapewnić tylko wychowanie integralne. Obejmuje ono wszystkie sfery osobowości człowieka i aspekty życia. Dotyczy kształtowania duszy, intelektu, psychiki, woli, kryterium piękna i wartości, ciała, relacji międzyludzkich. To wychowanie religijne, moralne, fizyczne, społeczne, polityczne i estetyczne

5. Styl wychowawczy szkoły salezjańskiej

Przyjęty w szkole styl oraz metoda wychowawcza Ks. Bosko jest stylem dialogu i poszukiwań w szacunku dla najgłębszych wymagań młodego człowieka;

Głównymi elementami tego stylu są:

Prewencyjność - stawianie wychowanka w sytuacji, która sprzyja wzrostowi i pozytywnym doświadczeniom; rozwinięciu i wzmocnieniu wszystkich wewnętrznych zasobów.

Stwarzanie środowiska wychowawczego - które jednoczy, proponuje wartości w klimacie rodzinnego zaufania, prostoty, optymizmu i radości.

Zwrócenie się ku wewnętrznym siłom osoby:

rozumu - pobudzając do pełnego przekonania przyłgnięcia do wartości dobroci - okazując sympatię, zaufanie i wierność młodym religii, pragnienia Boga - proponując środki nadprzyrodzone: Słowo Boże, sakramenty, modlitwę, nabożeństwo do Maryi.

Dawanie pierwszeństwa wychowawczym stosunkom personalnym - obecności-asystencji wychowawczej jako konkretnego wyrazu gościnności, szacunku, przyjaźni, dyspozycyjności, zdolności oczekiwania.

I. Wychowanie religijne		
Cele	Zadania	Formy realizacji
Wdrożenie do życia modlitwy i liturgii	- udostępnienie uczniom kaplicy szkolnej;	- codzienna modlitwa przed i po lekcjach;
Kształtowanie więzi z Bogiem	- udostępnienie w widocznym miejscu kalendarza liturgicznego, kształtowanie	- uczestniczenie w Eucharystii szkolnej;
Budzenie szacunku dla wartości duchowych	życia Szkoły zgodnie z jego charakterem, udostępnienie bieżącej liturgii Słowa;	- stała opieka lub współpraca z kapłanem Szkoły i spowiednikiem;
		- katecheza;

<p>Kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji w duchu Ewangelii</p> <p>Wychowanie do wspólnoty Kościoła</p> <p>Wychowanie do ekumenizmu</p>	<p>- uświadomienie szczególnej roli Maryi i naszych patronów w kształtowaniu więzi z Bogiem;</p> <p>- ukazywanie wzorców osobowych świętych i błogosławionych, zwłaszcza bliskich czasom współczesnym;</p>	<p>- uczestniczenie w rekolekcjach adwentowych i wielkopostnych;</p> <p>- udział w dniach skupienia poza Szkołą dla chętnych;</p> <p>- praktyka różnych form nabożeństwa maryjnego;</p> <p>- udział w grupach modlitewnych dla chętnych, dzielenie się słowem Bożym;</p> <p>- udział w różnych formach Nowej Ewangelizacji;</p> <p>- informowanie o różnych wspólnotach i ruchach odnowy we współczesnym Kościele;</p> <p>- czytanie prenumerowanej przez Szkołę młodzieżowej prasy katolickiej, dostęp do biblioteki zawierającej pozycje książkowe o tematyce religijnej;</p> <p>- korzystanie z katolickich programów telewizyjnych, videoteki zawierającej filmy religijne fabularne i dokumentalne;</p> <p>- uczestniczenie w uroczystościach Kościoła</p>
--	--	---

		lokalnego, - udział w pielgrzymkach; - udział w spotkaniach o charakterze ekumenicznym;
II. Wychowanie moralne		
Cele	Zadania	Formy realizacji
Wychowanie sumienia Wychowanie do pracy nad sobą, umiejętności (sprawiedliwej) obiektywnej samooceny, pracy nad przemianą własnego charakteru Wychowanie do dobroci Wychowanie do postawy pokory, ofiary i służby oraz innych wartości ewangelicznych Wychowanie do prawdy odpowiedzialności Wychowanie do szacunku dla	- uwrażliwienie na korzystanie z sakramentów – szczególnie pojednania; - kształtowanie umiejętności wrażliwości na postawy otoczenia (klasa, środowisko); - oponowanie spojrzenia na świat z różnych punktów widzenia; - zwrócenie szczególnej uwagi na życie w prawdzie na co dzień i odpowiedzialności za własne czyny; - uwrażliwienie na osoby wyróżniające się spośród innych (bardziej doświadczone przez życie) oraz na piękno przyrody - realizacja spotkań oraz zajęć sprzyjających integracji;	- Msza Św. dla poszczególnych klas z okazji spowiedzi; - okresowe nabożeństwa pokutne, pomoc w rachunku sumienia; - zaproponowanie pomocy koleżeńskiej w nauce; - dyskusję pogadanki z ludźmi o dużym doświadczeniu życiowym; - przeprowadzenie lekcji wychowawczych na ten temat; - wypracowanie systemu utrzymywania wysokiej frekwencji w klasach; - zwracanie uwagi na spisywanie zadań domowych, czy spisywanie na sprawdzianach; - wyjście w pierwszym okresie do szpitala lub innego ośrodka; - lekcje wychowawcze o tej tematyce; - wyjazdy klasowe o charakterze

drugiego człowieka i świata jako dzieła Bożego		integracyjnym z ukierunkowaniem na integrację wewnętrzną np. rekolekcje wyjazdowe.
Wychowanie zmierzające do określenia własnej tożsamości i poczucia wewnętrznej integracji		

III. Wychowanie sfery emocjonalnej

Cele	Zadania	Formy realizacji
<ul style="list-style-type: none"> - Kształtowanie umiejętności rozpoznawania własnych emocji - Kształtowanie mechanizmów kontroli emocjonalnej - Kształtowanie motywacji do nauki oraz stałej pracy nad sobą - Kształtowanie wrażliwości na innego człowieka - Kształtowanie 	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie nazw stanów emocjonalnych i uczuciowych, - poznanie cech emocji i uczuć; - rozpoznawanie i nazywanie emocji i uczuć, - poznanie akceptowanych społecznie form odreagowywania napięcia emocjonalnego, - poznanie akceptowanych społecznie form wyrażania gniewu, złości itp. emocji i uczuć, - ćwiczenie 	<ul style="list-style-type: none"> - zajęcia psychoedukacyjne i informacyjne, - modelowanie umiejętności nazywania emocji, - zajęcia psychoedukacyjne i informacyjne, - wskazywanie naturalnych form odreagowywania napięcia emocjonalnego w trakcie nieformalnych spotkań z młodzieżą (zabawy, wycieczki itp.), - informowanie o przyczynach powstawania i utrzymywania się stanu stresu, - wdrażanie do samodyscypliny,

<p>umiejętności współdziałania z innymi, nawiązywania trwałych relacji międzyludzkich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kształtowanie umiejętności poszukiwania i odkrywania wartości - Kształtowanie postawy odpowiedzialności w różnych sferach życia 	<p>powstrzymywania zachowań impulsywnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wdrażanie zasad higieny psychicznej, - rozbudzanie potrzeby poznawczej, - motywowanie do systematycznej pracy, - kształtowanie zdolności koncentracji uwagi, - wyzwalamie zdolności twórczego myślenia, - uwrażliwienie na przeżycia i uczucia innych ludzi, - promowanie postaw altruistycznych, - rozwój kompetencji społecznych uczniów, - wdrażanie do podejmowania ról społecznych, - stymulowanie rozwoju hierarchii wartości osobistych, - podejmowanie odpowiedzialności za podjęte zobowiązania w Szkole, wskazanie na dziedziny 	<p>konsekwentne reagowanie na impulsywne zachowania uczniów.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ćwiczenia duchowe, wdrażanie do systematycznych praktyk religijnych, - organizacja zajęć pozalekcyjnych, - organizacja twórczych działań z wyeliminowaniem czynnika rywalizacji, - dostrzeganie wysiłków i osiągnięć uczniów, - wzbogacanie wiedzy o efektywnych sposobach nauczania i uczenia się, - zajęcia psychoedukacyjne i informacyjne, - inicjowanie działalności charytatywnej, - modelowanie postaw empatycznych w trakcie nieformalnych i spontanicznych spotkań z młodzieżą, - zajęcia integracyjne, - pomoc w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów w klasie,
--	--	--

	<p>życia, w których odpowiedzialność jest warunkiem rozwoju i trwałości.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - włączanie młodzieży do podejmowania zadań na rzecz klasy, Szkoły, - rozmowy, dyskusje, wykłady, - udział w rekolekcjach, katechezie, - indywidualne spotkania wychowawców z młodzieżą, modelowanie poprzez własny przykład, - spotkania z ciekawymi ludźmi, - włączanie uczniów do podejmowania zadań na rzecz klasy, Szkoły, - stosowanie konsekwentnych oddziaływań wychowawczych, - zwracanie uwagi na wzajemne wywiązywanie się ze zobowiązań, - rozmowy z uczniami na temat zasad funkcjonowania zdrowej rodziny, efektywnej pracy, - promowanie zdrowego stylu życia.
--	--	--

IV. Wychowanie do życia wartościami

Cele	Zadania	Formy realizacji
<p>- Kształtowanie prawidłowych, obiektywnych</p>	<p>- pomoc uczniom w osiągnięciu właściwej równowagi pomiędzy</p>	<p>- dyskusje kształcące obiektywizm, sztukę argumentacji, krytykę, sąd,</p>

<p>sądów i ocen;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kształtowanie postaw roztropności; - Kształtowanie sposobu rozpoznawania rozumem wartości, które mają być najpierw zaakceptowane, potem przyswajane; - Ukazywanie wielkich możliwości, a jednocześnie ograniczeń rozumu ludzkiego; - Ukazywanie, że między wiarą a rozumem nie ma sprzeczności, rozum służy poznawaniu prawd wiary; 	<p>„teorią” a „praktyką” życia,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgodnie z aktualnym poziomem rozwoju wychowanka rozbudzanie w nim wycucia i wrażliwości na dobro oraz pobudzanie go do wdrażania w życie tego co uznał za właściwe, - stawianie przed uczniem ideałów (osób, postaw) znanych zarówno współcześnie jak i z historii. 	<p>ocenę /np. na lekcjach języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie/,</p> <ul style="list-style-type: none"> - studium matematyki jako sztuki myślenia, - zapoznawanie z najnowszymi osiągnięciami techniki, wprowadzanie do Szkoły nowoczesnych pomocy, multimediiów, - nauczanie informatyki, kontrolowany dostęp do Internetu, kółko informatyczne dla zainteresowanych, - ukazywanie sylwetek uczonych i filozofów, którzy byli /są/ ludźmi wiary, szukanie autorytetów, - reakcja na przejawy wulgaryzmu, cwaniactwa oraz niechlujstwa językowego, - „Słówko na ucho” (jako reakcja na niepokojące sytuacje).
V. Wychowanie woli		
Cele	Zadania	Formy realizacji

<ul style="list-style-type: none"> - Wychowanie do ciągłego wysiłku, przemiany siebie, ciągłej autoformacji; - Wychowanie do umiejętności określenia hierarchii zadań; - Kształtowanie umiejętności gospodarowania czasem, organizacji pracy; - Kształtowanie umiejętności zaangażowania w służbie idei; 	<ul style="list-style-type: none"> - wdrażanie do ciągłej odnowy i wzmacniania pozytywnych cech charakteru poprzez życie sakramentalne, - proponowanie pracy nad własnym charakterem jako skutecznego sposobu przygotowania się do przyszłych zadań, - wychowawcy i nauczyciele stający się przykładami dla uczniów pod względem pracy nad sobą i systematyczności, - dbałość o estetykę pomieszczeń jako wspólne zadanie całej społeczności szkolnej – klasy pod przewodnictwem wychowawców. 	<ul style="list-style-type: none"> - praktyka Sakramentu Pojednania, - zachęcenie do niewielkich choćby ćwiczeń, umiejętności wyrzeczenia na rzecz innych (np. akcje misyjne, praca w biblio-tece szkolnej...), - tematyka pracy nad sobą w ramach „słówka na dzień dobry”, - tworzenie planów pracy klas – przydział obowiązków, - konsekwentne egzekwowanie zobowiązań uczniów, - przez terminowe sprawdzanie prac klasowych i domowych, wdrażanie do systematyczności, - zlecanie zadań kształtujących systematyczność i dojrzałość, wykorzystanie np. ćwiczeń słownikowych w nauczaniu języków obcych, - kształcenie odpowiedzialności przez zlecanie funkcji społecznych w klasie i w Szkole, - pielęgnacja roślin lub zwierząt, - trening sportowy jako sposób
--	---	--

		ćwiczenia woli, - troska o higienę i zdrowie jako element ćwiczenia woli.
VI. Wychowanie estetyczne i kulturowe		
Cele	Zadania	Formy realizacji
<p>- Kształtowanie wrażliwości estetycznej</p> <p>- Kształtowanie wrażliwości estetycznej oraz gustu, smaku i zainteresowań</p> <p>- Kształtowanie umiejętności wypowiedzi publicznej</p> <p>- Kształtowanie rozwoju wewnętrznego</p> <p>- Wyzwolenie zdolności twórczych i kształtowanie wyobraźni</p>	<p>- ukazywanie związków między pięknem i dobrem, estetyką i etyką;</p> <p>- wychowanie do zachowań estetycznych: umiejętności estetycznej organizacji przestrzeni, środowiska, troska o piękno najbliższego otoczenia, domu, Szkoły, miejsca pracy własnego otoczenia;</p> <p>- przedstawienie dziedzictwa kultury;</p> <p>- ukazanie piękna przyrody polskiej (pomników przyrody);</p> <p>- wprowadzenie w dziedzictwo kultury;</p> <p>- troska o rozwój ojczystego języka, rozwój czytelnictwa;</p> <p>- ukazywanie piękna liturgii oraz sztuki, muzyki i architektury sakralnej</p>	<p>- ukazywanie piękna moralnego bohaterów literackich i historycznych oraz świętych poprzez literaturę, wykłady pogadanki;</p> <p>- umiejętne korzystanie z przekazów medialnych;</p> <p>- przygotowanie liturgii i troska o jej estetyczne przeżycie (wystrój pomieszczenia, szaty liturgiczne, muzyka i śpiew, staranny przekaz);</p> <p>- zwracanie uwagi na ubiór stosowny do sytuacji, miejsca i pory dnia;</p> <p>- zwracanie uwagi na estetykę postaw i gestów;</p> <p>- troska o pomieszczenia szkolne, wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem;</p> <p>- udział w przygotowaniu programów artystycznych;</p> <p>- zapoznanie z dziedzictwem kultury na lekcjach języka</p>

	i świeckiej; - poznawanie kultury innych narodów; - wyzwolenie możliwości twórczych;	polskiego, historii, plastyki, muzyki oraz wycieczkach; - udział w kulturze; - edukacja teatralna, muzyczna (koncerty, wyjazd do Teatru), artystyczna (wystawy); - zapoznanie z zasadami retoryki na lekcjach języka polskiego, stosowanie powyższych zasad na wszystkich zajęciach; - udostępnienie dobrze zaopatrzonej biblioteki; - ukazywanie aspektów sakralnych kultury podczas wycieczek; - turystyka zagraniczna; - zajęcia na lekcjach oraz kołach plastyki, udział w teatrze szkolnym, nauka gry na instrumentach;
--	--	---

VII. Wychowanie patriotyczne

Cele	Zadania	Formy realizacji
- Kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa, wartości kultury narodowej, historii, literatury, języka	- wychowanie do patriotyzmu; - kształtowanie szacunku do narodowego dziedzictwa; - przekazywanie i pielęgnowanie patriotyzmu lokalnego;	- akademie poświęcone rocznicom Patriotycznym; - spotkania z żołnierzami walczącymi o wolną Polskę; - udział młodzieży w uroczystych obchodach świąt i rocznic narodowych,

<p>bohaterów narodowych; - Przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych; - Praca nad wykorzenieniem wad narodowych;</p>	<p>- wykazanie, że nacjonalizm jest źle rozumianym patriotyzmem;</p>	<p>organizowanych przez władze miasta i powiatu; - kształtowanie w uczniach na lekcjach historii, języka polskiego, historii sztuki świadomości, iż kultura polska należy do dziedzictwa łacińsko – chrześcijańskiej Europy; - organizowanie wycieczek do Gdańska, Gdyni, Gniezna, Krakowa; - współpraca z Muzeum okręgowym w Gdańsku; - kształcenie w zakresie historii regionu; - odwołanie się do nauki Kościoła o ekumenizmie, potępienie przez Sobór Watykański i Jana Pawła II rasizmu i antysemityzmu; - edukacja z zakresu kultury i historii sąsiadów Polski i mniejszości narodowych zamieszkujących ziemie polskie w przeszłości; - przybliżenie postaci historycznych, które podjęły wysiłek pojednania narodu</p>
--	--	--

		polskiego z narodami sąsiadującymi z Polską i mniejszościami narodowymi;
VIII. Wychowanie społeczne		
Cele	Zadania	Formy realizacji
<ul style="list-style-type: none"> - Wychowanie do odpowiedzialności obywatelskiej - Wychowanie do życia w rodzinie - Kształcenie wrażliwości na problemy drugiego człowieka - Rozwijanie aktywności młodzieży 	<ul style="list-style-type: none"> - kształcenie poczucia przynależności do społeczności lokalnej; - kształcenie poczucia przynależności do społeczności szkolnej; - propagowanie wartości rodzinnych, rozwinięcie postaw szacunku wobec tradycji; - podejmowanie akcji o charytatywnych – stałych: związanych ze szczególnymi okresami; kształcenie postaw przyjaźni wobec innych; - wspieranie uczniów zajmujących się działalnością o charakterze społecznym; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta (kino, teatr, koncerty, wystawy); - uczestnictwo w wydarzeniach o charakterze sportowym; - udział w uroczystościach ważnych dla miasta np.; obchodach 11-go listopada, 3-go maja itd. oraz akcjach o zasięgu lokalnym; - kontakt z przedstawicielem lokalnych władz (organizowanie w Szkole spotkań z radnymi, policjantami, władzami oświatowymi, interwencje w razie potrzeby); - działanie o charakterze prewencyjnym w ramach akcji ogólnopolskich np. propagowanie wiedzy na temat bezpieczeństwa, szkodliwości narkotyków; - działalność Samorządu

		<p>Uczniowskiego przy współpracy z całą społecznością uczniowską (organizowanie konkursów, prze-prowadzanie ankiet, organizowanie dyskotek i innych zabaw, Dzień Samorządności, prowadzenie radiowęzła, rozwiązywanie sporów);</p> <ul style="list-style-type: none">- działalność wychowawców, nauczycieli, dyrekcji (wycieczki, konkursy: olimpiady, poranne słówka, święta szkolne;- uroczyste obchodzenie świąt np. wigilii; lekcje wychowawcze o tej tematyce (np. jak wyobrażam sobie rolę ojca, matki, dlaczego potrzebna jest nam tradycja, jak świętować);- konkursy plastyczne i fotograficzne o tej tematyce;- obecność rodziców na uroczystościach szkolnych, współpraca ze Szkołą, klasową radą rodziców;- zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie;- spotkania z psychologiem – stały dyżur;- współpraca z Domem Opieki
--	--	---

		<p>Spółecznej (życzenia świąteczne, odwiedziny młodzieży np. z programem świątecznym);</p> <ul style="list-style-type: none"> - współpraca z Domem Dziecka (zbiórki zabawek, odzieży, słodyczy, odwiedziny); - współpraca z Caritas; - zachęcanie do pracy w wolontariacie <p>(propagowanie stosownych informacji, przypomnianie o problemach);</p> <ul style="list-style-type: none"> - system pomocy koleżeńskiej np. Korelacje uczniowskie; - uczestnictwo w międzyszkolnych spotkaniach młodzieży np. w sejmiku młodzieży szkół katolickich; - uczestnictwo w kursach, warsztatach np. dziennikarskie wydanie gazetki szkolnej;
--	--	--

IX. Wychowanie fizyczne

Cele	Zadania	Formy realizacji
<ul style="list-style-type: none"> - Troska o zdrowie i rozwój fizyczny - Troska o higienę i bezpieczeństwo - Profilaktyka 	<ul style="list-style-type: none"> - wychowanie fizyczne; - stworzenie warunków higieny pracy; - profilaktyka zdrowotna wychowawców; 	<ul style="list-style-type: none"> - lekcje wychowania fizycznego i zajęć SKS-u; - zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji programu w-f (baza, sprzęt

<p>zdrowotna i rehabilitacja</p> <p>- Stworzenie możliwości szlachetnego sportowego współzawodnictwa, wykorzystanie moralnych aspektów sportu</p> <p>- Troska o poznanie zasad funkcjonowania własnego organizmu</p>	<p>- racjonalna turystyka;</p> <p>- wychowanie do życia w rodzinie;</p> <p>- profilaktyka uzależnień;</p>	<p>sportowy);</p> <p>- prawidłowa organizacja czasu pracy;</p> <p>- przestrzeganie zasad BHP;</p> <p>- dbałość o pomieszczenia szkolne;</p> <p>- kontrola zabezpieczeń i urządzeń;</p> <p>- wyposażenie gabinetu lekarskiego;</p> <p>- stała opieka pielęgniarska;</p> <p>- prowadzenie badań kontrolnych;</p> <p>- objęcie szczególną opieką dzieci chorych;</p> <p>- szczepienia ochronne;</p> <p>- szkolenia sanitarne uczniów na lekcjach biologii i zajęciach dodatkowych;</p> <p>- organizowanie wycieczek, rajdów;</p> <p>- organizacja lekcji biologii, geografii, plastyki w terenie;</p> <p>- imprezy rekreacyjne – Dzień Dziecka, dzień sportu;</p> <p>- udział uczniów w zawodach sportowych szkolnych, a także wyższych szczebli;</p> <p>- przygotowanie do</p>
--	---	--

		<p>odpowiedzialnego macierzyństwa i ojcostwa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - umiejętność samoobserwacji organizmu; - podkreślenie istoty męskości i kobiecości; - akceptacja własnej płci; - realizacja programów zapobiegania uzależnieniom „Odlot”, „Noe”; - wskazanie na przyczyny uzależnień: osamotnienie, brak autorytetów, brak akceptacji, sposób na zatuszowanie kompleksów, chęć ucieczki od rzeczywistości; - emisja filmów o uzależnieniach;
--	--	--

§ 34

PROGRAM PROFILAKTYKI

Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska zostaje oparty o system uprzedzający ks. Bosko.

System pedagogiczny w działalności ks. Bosko oparty został na dobroci. Zrodził się z jego działalności wychowawczej, która miała swoje źródła w chrześcijańskiej miłości bliźniego. Metoda oparta jest o upomnienie wychowanka, zgodnie z zasadami systemu zapobiegawczego nie jest dla niego formą upokorzenia go za popełnione uchybienia, stąd nie oburza się on nigdy za czynione mu wyrzuty, ani na zagrożenie karą lub też i nawet jej wymierzenie. Podstawą takiego stanu rzeczy

jest forma perswazji, mająca charakter przyjacielskiej, ostrzegawczej, przemawiającej do rozumu, docierającej do serca wymiany myśli, sądów, argumentów. W systemie zapobiegawczym ważne jest, by wychowanka upomnieć w taki sposób, aby głos serca Wychowawcy mógł zawsze trafić do wychowanka nie tylko w danej chwili, ale i ze skutkiem późniejszym.

W świetle miłości opiekuńczej rozróżnić jednak należy dwa rodzaje „zapobiegawczości”. Jeden ma charakter ściśle represyjny, pokrywający się niemal z pojęciem dozoru z jego ochronno-negatywnym aspektem, albo z zakładem o funkcji nadzorczej. Zapobiegać znaczy wówczas tyle, co utrudniać, pilnować, dozorować lub też wręcz izolować. Drugi zaś rodzaj „zapobiegawczości” jest o wiele bardziej złożony, gdyż obejmuje wszelkie elementy wychowawcze, które formują młodego człowieka pozytywnie, tym samym podporządkowując go, umacniając i wyposażając w bogate walory wewnętrzne, aby nie zaszła potrzeba obchodzenia się z nim jako z moralnie zagrożoną osobą. Izoluje się wychowanka, ucznia, aby go urabiać, a urabia się go, aby nie zaszła potrzeba ratowania, naprawiania, poskramiania czy wręcz konieczności zwalczania. W tym sensie „zapobiegawczość” integruje się w zupełności z systemem uprzedzającym ks. Bosko, kumulując w sobie największy, duchowo natchniony, nadprzyrodzony sekret dydaktyczno - wychowawczy.

Formy pomocy wspierające ucznia:

- spotkania poświęcone profilaktyce AIDS,
- pogadanki z zaproszonymi prelegentami (psychologiem, pedagogiem, lekarzem) na tematy m.in. współczesnych uzależnień (narkomania, alkoholizm, sekty),
- lekcje na temat choroby układu krążenia,
- propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego,
- rajdy rowerowe – integracja młodzieży,
- propagowanie wśród młodzieży metod asertywności.

REGULAMIN PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIA

Podstawę regulaminu stanowi:

- Konwencja o Prawach Dziecka,
- Ustawa o Oświacie z 07 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz.222,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z dnia 30 kwietnia 2007 r. Dz. U. Nr 83, poz.562.

Wstęp

Regulamin zobowiązuje wszystkich uczniów do rzetelnej nauki i tworzenia przyjaznej atmosfery w Szkole. Zachęca uczniów do stawiania sobie wymagań na miarę własnych możliwości i skłania do realizowania ambitnych celów w każdej dziedzinie życia.

Wszystkich uczniów i nauczycieli powinny łączyć: zrozumienie, życzliwość i szacunek. Liceum tworzy warunki do samorządności i ponoszenia przez uczniów współodpowiedzialności za funkcjonowanie Szkoły.

I. Tradycje i ceremoniał Szkoły

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej tradycji.

Do ceremoniału Szkoły należą:

- pasowanie na ucznia,
- święto Szkoły,
- imieniny Dyrektora Szkoły,

3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

4. Uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, kościelnych, oświatowych i resortowych.

II. Uczeń ma prawo do :

1. Przedstawiania Dyrektorowi, Wychowawcy i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

2. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

3. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może jednak ona uwłaczać niczyjej godności osobistej.

4. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania własnych poglądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.

5. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

6. Reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami za zgodą Wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły.

7. Jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie).

8. Powiadomienia z wyprzedzeniem tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (o terminie decyduje wpis w dzienniku).
 9. Ograniczenia liczby sprawdzianów (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy).
 10. Informacji o ocenie ze sprawdzianu w czasie nie dłuższym niż 14 dni nauki szkolnej.
 11. Być zwolniony z pytania i innych form sprawdzania wiedzy, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych przynajmniej przez tydzień (5 dni zajęć lekcyjnych). Zwolnienie to dotyczy zakresu materiału omawianego w czasie nieobecności ucznia w szkole.
 12. Dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów w przygotowaniu się do zajęć szkolnych lub nadrobienia zaległości w opanowaniu materiału.
 13. Odpoczynku w przerwach między lekcjami.
 14. Odpoczynku podczas świąt i ferii (na ten czas nie zadaje się prac pisemnych).
 15. Korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego.
 16. Korzystania ze zniżki na przejazd środkiem lokomocji.
 17. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (z ćwiczenia) na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia i zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły.
- O zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego (jego obecności na lekcjach) decyduje Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

III. Uczeń ma obowiązek :

1. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.

2. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie uczęszczać na lekcje, sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych.
3. Postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet.
4. Noszenie na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej.
6. Okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom.
7. Podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie: przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
9. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
10. Szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
11. Zachowywać w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
12. Naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
13. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń NIE PALI TYTONIU, NIE PIJE ALKOHOLU, NIE UŻYWA NARKOTYKÓW i innych środków odurzających.
14. Troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd : stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły, nie spożywa posiłków i nie pije napojów w czasie zajęć lekcyjnych (zapis nie dotyczy uczniów z odpowiednimi zaleceniami lekarskimi).
15. Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne.
16. W czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych nie korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych.

17. Usprawiedliwiać nieobecność na pierwszej lekcji wychowawczej, po powrocie do Szkoły:

- podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w Szkole, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jest pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku, a w przypadku ucznia pełnoletniego pisemne usprawiedliwienie podpisane własnoręcznie.

Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w Szkole ucznia niepełnoletniego jest także wpis rodzica w dzienniczku elektronicznym, ustna forma usprawiedliwienia przekazana wychowawcy podczas rozmowy indywidualnej.

- w przypadku konieczności zwolnienia się z zajęć szkolnych, zgłosić się do swojego wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji Szkoły,
- rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są powiadomić Szkołę (osobiście, telefonicznie, telegraficznie lub pisemnie) o przewidywanej dłuższej nieobecności: choroba, szpital, wyjazd rodzinny, itp.
- wszystkie zwolnienia z zajęć szkolnych niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych, np. udział w zawodach sportowych, udział w konkursach szkolnych, traktuje się jako urlopowanie, które zaznacza się w dzienniku.

17. Punktualnie stawiać się na lekcje (spóźnienia powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji).

IV. Nagrody

Uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną oraz Wychowawcę klasy.

Spółeczność szkolna nagradza ucznia za:

- rzetelną naukę i pracę społeczną,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, itp.
- dzielność i odwagę,

- 100% frekwencję.
- Uczeń może być nagrodzony:
- pochwałą Wychowawcy klasy,
- pochwałą Dyrektora wobec klasy i całej społeczności uczniowskiej,
- książką z dedykacją,
- dyplomem ucznia, również dla rodziców,
- nagrodą dla najlepszego ucznia Salezjańskiego Liceum na zakończenie roku szkolnego,
- listem pochwalnym.

Kandydatów do nagród dodatkowych zgłaszają z uzasadnieniem w przeddzień planowanej Rady Pedagogicznej do wychowawców klas:

- Wychowawca klasy,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców,
- Członkowie Rady Pedagogicznej,
- Dyrektor Szkoły.

V. Kary

Spółeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu np.: palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, używania wulgaryzmów, niszczenia mienia Szkoły oraz świadome opuszczanie zajęć szkolnych:

- upomnieniem Wychowawcy klasy,
- wysłaniem listu do rodziców,
- upomnieniem Dyrektora i zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Szkoły, do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
- wydaleniem ze Szkoły /o wydaleniu ze Szkoły powiadamia się ogół uczniów/.

W przypadku przekroczenia przez ucznia w stopniu rażącym niniejszego Regulaminu Dyrektor Szkoły ma prawo do ukarania ucznia w taki sposób, aby

wychowawczo wpłynąć na jego postępowanie, nie zachowując w/w procedury ukarania ucznia.

1a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów m.in.:

- w przypadku jeżeli uczeń w Szkole podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych jest pijany lub też rozprowadza w Szkole narkotyki, albo sam jest pod ich wpływem;
- w przypadku otrzymania po raz trzeci oceny nagannej zachowania;
- w przypadku naruszenia godności osobistej osoby uczącej lub pracującej w Szkole;
- jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia;
- jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
- jeżeli uczeń celowo zniszczył sprzęt lub szkolne pomieszczenia i jeżeli w odpowiednim terminie nie wywiązał się z obowiązku naprawienia szkody.

1b. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.

1c. Tryb i sposób powiadamiania zainteresowanych (ucznia, rodziców / prawnych opiekunów) o podjętej decyzji i możliwości odwołania się od niej są zgodne z ustawą z dnia 14 marca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 1980 r. Nr 9, poz. 26 z późn. zmianami)

1d. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Wychowawcy klasy.

Sprawy sporne są rozwiązywane przez samorząd klasowy lub Wychowawcę klasy.

Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów mogą wystąpić:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna.

Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 14 dni od powiadomienia o karze w kolejności do:

- Wychowawcy (w przypadku, kiedy kara została wymierzona także przez innego nauczyciela),
- Dyrektora Szkoły (w przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się w dalszym ciągu ze zdaniem i argumentacją Wychowawcy klasy oraz wtedy, kiedy kara została wymierzona przez Dyrektora Szkoły)
- Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

VI. Ocena zachowania ucznia

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawach wobec koleżanek i kolegów.

Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania powinien:

- wziąć pod uwagę aktywność społeczną ucznia (np. chór, wolontariat, praca na rzecz Szkoły), osiągnięcia ucznia (konkursy i olimpiady), nieusprawiedliwione godziny nieobecności, spóźnienia na zajęcia lekcyjne,
- uwzględnić opinię członków Rady Pedagogicznej, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu swoich kolegów.

Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

1. Ustala się ogólne kryteria oceny zachowania:

zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą, schludnym wyglądem zewnętrznym,
- jest wzorem godnym do naśladowania przez kolegów i koleżanki,
- jest odpowiedzialny za swoje działania,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły (na przykład wspiera uczniów słabszych w nauce) oraz godnie reprezentuje Szkołę biorąc udział w różnego rodzaju zawodach, olimpiadach, akcjach charytatywnych, wolontariacie,
- wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione.

zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, zachowując właściwą postawę ucznia,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- jest sumienny w wykonywaniu swoich obowiązków,
- jest odpowiedzialny za swoje działania.
- ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych (1 dzień).

zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia obowiązki szkolne,
- jest kulturalny i koleżeński,
- ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych (2 dni).

zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- w dostatecznym stopniu wypełnia obowiązki szkolne,
- jest mało aktywny społecznie, bierze mierny udział w życiu klasy i Szkoły
- czasami uchybia niektórym wymaganiom szkolnym, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty,
- ma określoną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (o ilości godzin decyduje wychowawca klasy na podstawie zatwierdzonego planu pracy wychowawcy klasy)

zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione,
- sprawia kłopoty wychowawcze ,a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
- nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
- wykazuje brak zaangażowania i chęci do nauki,
- uchybia obowiązkom ucznia
- ma określoną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (o ilości godzin decyduje wychowawca klasy na podstawie zatwierdzonego planu pracy wychowawcy klasy).

zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- sprawia poważne kłopoty wychowawcze, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
- przejawia agresję fizyczną i psychiczną wobec słabszych,
- rażąco uchybia obowiązkom ucznia
- ma określoną liczbę godzin nieusprawiedliwionych (o ilości godzin decyduje wychowawca klasy na podstawie zatwierdzonego planu pracy wychowawcy klasy).

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów) na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o proponowanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Ocena ta nie jest ostateczna.

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Ocena ta może ulec obniżeniu w przypadku dużej ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ostatnim tygodniu nauki.

4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

Uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia co do przewidywanej rocznej oceny zachowania w ciągu dwóch dni od daty jej wystawienia. Wniosek w formie pisemnej z uzasadnieniem uczeń składa do Dyrektora Szkoły, w sekretariacie. We wniosku uczeń musi określić ocenę, o którą występuje.

W przypadku złożenia przez ucznia wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje Komisję w składzie:

- a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
- b) Wychowawca klasy,
- c) pedagog szkolny lub psycholog.

Komisja rozpatruje podanie. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania podejmuje Wychowawca klasy. Posiedzenie Komisji odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

VII. Postanowienia końcowe

Uczeń może być skreślony z listy uczniów ze względów dyscyplinarnych przez Dyrektora Szkoły, jednakże przysługuje mu prawo odwołania się w przeciągu 14 dni do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. Dyrekcja Liceum zastrzega sobie prawo zmiany w programie lekcji. W związku z tym odpowiednie dyrektywy związane ze zmianami planu zajęć lekcyjnych podejmuje Dyrekcja Szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone do niej przez uczniów wartościowe przedmioty.

Wszystkie zarządzenia wydawane oficjalnie podczas spotkań porannych przez Dyrektora Szkoły mają moc obowiązującą wszystkich uczących się w Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Salezjańskiego.

Postanowienia wyżej wymienionych artykułów dotyczą stosownie także uczniów pełnoletnich.

Uwagi ogólne:

Wszystko czego nie przewiduje niniejszy Regulamin rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 36

REGULAMIN WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA

Wstęp

Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie, dotyczą uczniów Liceum Ogólnokształcącym Towarzystwa Salezjańskiego w Aleksandrowie - Kujawskim. Zapisy opracowano na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

I. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

b) zachowanie ucznia

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i wartości chrześcijańskich.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 13 i § 15 Rozp. MEN z 30 kwietnia 2007r.;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- zakres wiadomości i umiejętności,
- rozumienie materiału naukowego,
- umiejętność zastosowania wiedzy,
- kultura przekazywania wiadomości,
- wkład pracy i wysiłek ucznia w sprośtaniu wymaganiom edukacyjnym.

2. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Forma i termin powiadamiania o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:

- programy nauczania realizowane przez nauczycieli oraz programy wychowawcze są przedstawiane uczniom w ciągu dwóch pierwszych tygodni trwania roku szkolnego, tj. w pierwszej połowie września danego roku,
- uczniowie zostają zapoznani z w/w programami na zajęciach przedmiotowych oraz na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy,
- rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na pierwszym spotkaniu z Wychowawcą klasy (we wrześniu),
- Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi do dziennika lekcyjnego,
- rodzice mają prawo do zapoznania się z wszystkimi programami realizowanymi przez nauczycieli i z programami wychowawczymi,
- programy nauczania i programy wychowawcze stanowią dokumentację procesu nauczania i są do wglądu u Wicedyrektora ds. dydaktycznych.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Ocenianie obejmuje dwa okresy:

- I semestr od 1 września do ostatniego dnia zajęć przed zimową przerwą świąteczną zakończony jest wystawieniem śródrocznej oceny za I okres. II okres zaczyna się od pierwszego dnia zajęć po zimowej przerwie świątecznej i trwa do końca roku szkolnego – chyba, że z początkiem roku szkolnego dokonano innego podziału na okresy. Zakończony jest wystawieniem oceny śródrocznej za II semestr i oceny rocznej.
- Oceny śródroczne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie ocen bieżących (cząstkowych) lub wyznaczonych egzaminów.
- Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie ocen śródrocznych lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego.
- Ocena roczna z przedmiotu uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz wkład pracy.
- W przypadku otrzymania przez ucznia za I okres oceny niedostatecznej, ma on możliwość nadrobienia braków (wykazania się wiedzą i umiejętnościami z zakresu I okresu) w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu w terminie do 30 kwietnia , a w klasie maturalnej do końca lutego.
- Oceny z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek powinny być przedstawione uczniom najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - Zasady poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej:
 - uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną chęć poprawienia oceny,
 - nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i zagadnieniach do samodzielnego opracowania,

- nauczyciel ustala sposób wyrównania braków, np.: przedstawia terminy konsultacji, ustala formę (pisemną/ustną) zaliczania materiału, rozdziela materiał na bloki problemowe i wyznacza terminy zaliczeń poszczególnych partii materiału.

- Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowuje się wymagania edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
- Ocena z religii jest liczona do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.

III. Skala ocen, formy zaliczania ocen

1. Podstawowe zasady oceniania bieżącego

Przy ocenach cząstkowych można stosować dodatkowe znaki: - ,+. Dopuszcza się możliwość wystawienia oceny "0". Szczegółowe kryteria ustalania tej oceny zawarte są w rozdz.3 pkt.3.7. Regulaminu Wewnętrznego Oceniania

W tych przypadkach, w których osiągnięcia ucznia można przeliczyć na punkty ustala się następujące progi procentowe ocen:

Oceny	Procentowy udział punktów
niedostateczny	0% – 35 %
niedostateczny+	36% – 40 %
dopuszczający-	41% - 45 %
dopuszczający	46% - 50 %
dopuszczający+	51% - 55 %
dostateczny-	56% - 60 %
dostateczny	61% - 65 %
dostateczny +	66% - 70 %
dobry-	71% - 75 %
dobry	76% - 80 %
dobry+	81% - 85 %
bardzo dobry-	86% - 90 %
bardzo dobry	91% - 95 %
bardzo dobry+	96% - 99 %
celujący	od 100 % *

* - dotyczy jedynie zapowiadzianych prac klasowych

2. Podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

Skala stopni 6 – 1

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

- Przy ocenach za pierwszy i drugi okres można stosować dodatkowe znaki: „-, i „,+”
- W klasyfikacji rocznej stosuje się skalę ocen 6 – 1 bez dodatkowych znaków.
- W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę dopuszczającą za I okres i ocenę niedostateczną za okres II nauczyciel wystawia ocenę roczną niedostateczną.

3. Formy oceniania wiedzy i umiejętności w trakcie okresu

- praca klasowa - pisemna, co najmniej godzinna wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy,
- kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia trwająca od 15 do 20 minut, obejmująca materiał z 1- 3 ostatnich lekcji bądź ostatnio realizowanego zagadnienia, bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, bez zapowiedzi nauczyciela,
- próbny egzamin maturalny (zasada oceniania – w wadze pracy klasowej),
- test pomiaru jakości pracy Szkoły z danego przedmiotu,
- wypowiedź ustna,
- praca domowa,
- wykonanie ćwiczeń praktycznych,
- dodatkowa samodzielna praca ucznia,
- sprawdzenie prowadzenia zeszytu,
- aktywność ucznia,
- praca na lekcji.

Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i oceny określają szczegółowe kryteria z poszczególnych przedmiotów.

4. Zasady przeprowadzania prac pisemnych

Prace pisemne przeprowadza się wg następujących zasad:

- w ciągu tygodnia mogą odbyć się 2 zapowiedziane wcześniej prace pisemne (prace klasowe) z przedmiotów z których liczba zajęć w ciągu tygodnia jest większa niż jedna godzina lekcyjna,
- zapowiedziane prace klasowe powinny być poprzedzone omówieniem ich zakresu oraz niezwłocznie wpisane do dziennika wraz z datą ich ogłoszenia,
- jeżeli zamiar przeprowadzenia pracy klasowej nie został odnotowany przez nauczyciela w dzienniku, to inni nauczyciele mają prawo planować przeprowadzenie własnych prac klasowych,
- dopuszcza się możliwość wpisania do dziennika 3 pracy klasowej w danym tygodniu przez nauczyciela, który w danej klasie ma zajęcia tylko 1 raz w tygodniu,
- na dany dzień tygodnia powinno się zapowiedzieć jedną pracę pisemną,
- w przypadku zmiany terminu pisania pracy klasowej na wniosek uczniów nie obowiązują zasady podane w punktach 1-3 i liczba prac klasowych w danym dniu może być dowolna,
- zasady podane w punktach 1-3 nie obowiązują również w przypadku klasówek poprawkowych,
- w przypadku, gdy klasówka się nie odbędzie z powodu uroczystości kościelnej, jest pisana w najbliższym terminie.

5. Poprawianie i archiwizowanie prac pisemnych

- Wszystkie prace pisemne (klasówki, kartkówki i prace domowe) nauczyciel ocenia w terminie do 14 dni nauki szkolnej.
- Przyjmuje się zasadę, że nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej i kartkówki dopóki nie oceni i nie wystawi ocen z poprzedniej.
- Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel udostępnia na następujących zasadach:
 - a) uczniowie otrzymują pracę do wglądu i po zapoznaniu się z oceną zwracają ją nauczycielowi,
 - b) nauczyciel może wyrazić zgodę na skopiowanie pracy przez ucznia na jego koszt,

c) rodzice (prawni opiekunowie) na swój wniosek otrzymują prace do wglądu podczas odbywających się spotkań z nauczycielami.

d) Prace pisemne (klasówki) są archiwizowane przez każdego nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

6. Ogólne kryteria ustalania ocen i ich dopuszczalny skrócony zapis

a) Wszystkie oceny wpisywane są niezwłocznie do dziennika lekcyjnego.

b) Oceny z prac klasowych odnotowywane są kolorem czerwonym.

c) Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

d) Za uzyskanie 100 % na diagnozie uczeń otrzymuje ocenę celującą.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań programowych lub zakres szerszy; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych. Udział w szkolnym ruchu olimpijskim w zawodach finałowych II st.

			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji przekazywania wiadomości.</p>
5	bardzo dobry	bdb	<p>Zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału programowego (koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry	db	<p>Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>

			<p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.</p>
3	dostateczny	dst	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p>

			<p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający	dop	<p>Zakres i jakość wiadomości: Nieznajomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania</p>

			wiedzy.
			Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

7. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

- Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej za okres pierwszy i drugi są oceny cząstkowe uzyskane w trakcie nauki obejmujące całość treści nauczania przewidzianych w planie nauczania na dany okres.
- Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- W przypadku, gdy jedno zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch lub kilku nauczycieli, oceny śródroczne i roczne ustalone są wspólnie.
- 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.
- Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania ucznia.
- Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być ustalona, jeżeli uczeń uzyskał:
 - co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - co najmniej cztery oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - co najmniej pięć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
 - co najmniej sześć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 4 godzin tygodniowo i więcej.
- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

IV. Sposób informowania rodziców i uczniów o ocenach

1. Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych, o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych:

Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wywiesza harmonogram spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- na około miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) informowani są - w formie ustnej
 - o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- Nauczyciel wpisuje propozycje ocen ołówkiem do dziennika, natomiast w rubryce temat wpisuje, że zapoznał uczniów z proponowanymi ocenami.
- na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie - w formie przekazu ustnego - informowani są na zajęciach o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- oceny proponowana i przewidywana nie są ocenami ostatecznymi. Ocena końcowa nie może być niższa od oceny przewidywanej.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

- Kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania określa Regulamin Praw i Obowiązków Uczniów.
- Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien umożliwić uczniowi uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana.
- Uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (poprzedzającym termin klasyfikacji) potwierdzi znajomość treści nauczania wymaganych na ocenę, o którą się ubiega.
- Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel określa w przedmiotowym systemie oceniania, zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem.
- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) drugi nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

V. Sposób przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin wyznacza się uczniowi, który:

- realizuje indywidualny tok nauczania,
- ubiega się o przyjęcie do klasy o profilu innym niż ten, który realizował wcześniej,
- realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą,
- opuścił 50% i więcej czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne z przedmiotu lub nie uzyskał określonej w regulaminie liczby ocen cząstkowych, a więc nie ma podstaw do wystawienia mu oceny klasyfikacyjnej,

- wyrazi chęć zdawania egzaminu z przedmiotu nadobowiązkowego (np. z języka obcego) poprzez złożenie nie później niż na 7 dni przed terminem wystawienia ocen śródrocznych wniosku do Dyrektora Szkoły,

Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionej Dyrektor wyznacza egzamin w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed datą wystawiania ocen śródrocznych.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej (lub jego rodzice – prawni opiekunowie) ma obowiązek złożyć, nie później niż na 7 dni przed terminem wystawiania ocen śródrocznych, wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu, w którym zawiera obszerne wyjaśnienia przyczyn nieobecności w Szkole i powodów jej nieusprawiedliwienia.

Warunkiem uzyskania zgody na egzamin klasyfikacyjny, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w Szkole, jest akceptacja Rady Pedagogicznej wyrażona większością 2/3 głosów w głosowaniu jawnym.

W wypadku nie wyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w Szkole, w klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

W wypadku nie wyrażenia przez Radę Pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w Szkole, w klasyfikacji rocznej uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub zdaje egzamin poprawkowy.

Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem, rodzicami lub opiekunami ucznia wg następujących zasad:

- egzamin za I okres przeprowadza się w czasie ostatniego tygodnia nauki w okresie lub w uzasadnionych przypadkach do 31 marca następnego roku kalendarzowego,
- egzamin za II okres przeprowadza się w ostatnim tygodniu klasyfikacji czerwcowej, a w uzasadnionych przypadkach w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Oceny z egzaminów są ocenami klasyfikacyjnymi za I lub II okres bez względu na otrzymane oceny cząstkowe.

Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyłączeniem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).

Dopuszcza się sklasyfikowanie ucznia pod warunkiem odrobienia nieobecności (z wychowania fizycznego) lub uzyskania pozytywnych ocen z wykonanych zaległych prac.

Skład komisji egzaminacyjnej:

- a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- b) nauczyciel przedmiotu uczący ucznia jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

Obserwatorami egzaminu mogą być rodzice (prawni opiekunowie).

Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu.

Sporządzony z egzaminu protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 Rozporządzenia.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 i § 21 ust. 1 Rozporządzenia.

2. Egzamin poprawkowy

- Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
- W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
- Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Uwagi ogólne:

Wszystko, czego nie przewiduje Regulamin wewnętrznego oceniania rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

VI. Zasady finansowania działalności Szkoły

§ 37

1. Liceum pozyskuje na swą działalność środki finansowe pochodzące:
 - z dotacji budżetowych przewidzianych prawem przez państwowe władze samorządowe;
 - z działalności Towarzystwa Salezjańskiego;
 - z subwencji pochodzących od krajowych lub zagranicznych instytucji i od osób prywatnych.

§ 38

1. Całokształt administracji odnośnie do utrzymania i konserwacji budynków szkolnych jak i w zakresie wynagrodzeń zatrudnionych pracowników oraz działalności Szkoły, należy do Towarzystwa Salezjańskiego.
2. Ustalenie wysokości wynagrodzenia pracowników pedagogicznych i innych pracowników Szkoły, należy do kompetencji Towarzystwa Salezjańskiego.

VII. Postanowienia końcowe

§ 39

Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonane na wniosek organów wymienionych w § 12 po wcześniejszym uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Bydgoszczy ich zgodności z przepisami obowiązującego prawa.

§ 40

Szkoła posiada własną nazwę, sztandar i może posiadać godło szkolne.

§ 41

Szkoła używa własnej pieczęci okrągłej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dyrektor Szkoły
Ks. mgr Grzegorz Gruba

Aleksandrów Kujawski , dnia 24.01.2018 r.