

# **STATUT**

**Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu**

**- tekst jednolity –**

**wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/24/01/2012**

**w dniu 24.01.2012r.**

## **Podstawa prawna:**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie;
- Kodeks Pracy
- Konwencja o Prawach Dziecka ONZ z 20 listopada 1989r.;
- Uchwała Rady Miasta o wynagrodzeniu i dodatku motywacyjnym.

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§1**

1. Liceum Ogólnokształcące imienia Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu jest szkołą publiczną.
2. Szkoła mieści się w Tarnobrzegu przy ul. Jachowicza 13.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum na podbudowie gimnazjum wynosi trzy lata (podstawa prawna - Ustawa o Systemie Oświaty art. 9, pkt. 36); ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, a po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskanie świadectwa dojrzałości.
4. Świadectwo ukończenia szkoły umożliwia podjęcie nauki w szkołach policealnych.
5. Świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną uprawnia do podjęcia nauki w szkołach wyższych oraz pomaturalnych.
6. Wysokość odpłatności za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Inne informacje o szkole**

#### **§2**

1. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu jest Prezydent Miasta Tarnobrzeg.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Zasady udostępniania sal dydaktycznych i gimnastycznych stowarzyszeniom, wolontariuszom oraz innym podmiotom gospodarczym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) umożliwia integralny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny, duchowy i fizyczny;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz kontynuowania nauki w szkołach wyższych;
  - 3) diagnozuje potrzeby i oczekiwania uczniów oraz ich możliwości i predyspozycje;
  - 4) pomaga uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji oraz umożliwia indywidualny rozwój;
  - 5) wspiera uczniów w świadomym dokonywaniu wyborów;
  - 6) prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 7) organizuje nauczanie w ramach indywidualnych programów lub toku nauczania;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, rajdów, „zielonych szkół”, obozów organizowanych przez szkołę;

- 9) otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach;
- 10) prowadzi działania innowacyjne;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz w miarę posiadanych środków finansowych;
- 12) zapewnia różnorodne formy opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej;
- 13) zapewnia fachową pomoc pedagogiczno - psychologiczną uczniom z zaburzeniami lub problemami rozwojowymi;
- 14) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 15) współdziała z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 16) zapewnia warunki bezpiecznego przebywania uczniów na terenie szkoły przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi oraz po ich zakończeniu;
- 17) wspiera realizowane przez uczniów akcje charytatywne; w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc uczniom mającym trudną sytuację materialną;
- 18) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

**2. Szkoła realizuje cele i zadania oświatowe poprzez:**

- 1) szkolny zestaw programów;
- 2) szkolny program wychowawczy i profilaktyki;
- 3) wewnątrzszkolny system oceniania, w tym: regulamin oceniania zachowania;
- 4) długofalowy program i roczne plany rozwoju szkoły;

- 5) wewnętrzny system zapewniania efektywności pracy szkoły;
- 6) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **§4**

1. Szkoła posiada wewnętrzny system oceniania, opracowany w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, który zawiera:
  - 1) cele oceniania;
  - 2) aktywności uczniów, sposoby i narzędzia ich oceniania;
  - 3) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne;
  - 4) sposoby informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach programowych, kryteriach oceniania oraz metodach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów;
  - 5) zasady oceniania;
  - 6) metody sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów;
  - 7) sposoby informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach i postępach w nauce;
  - 8) sposoby monitorowania i ewaluacji wewnętrznego systemu oceniania;
  - 9) regulamin oceniania zachowania;
  - 10) przedmiotowe systemy oceniania.

2. Nauczyciele opracowują wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne-wielostopniowe lub dwustopniowe: podstawowe i ponadpodstawowe, w oparciu o diagnozę osiągnięć uczniów na starcie i analizę standardów egzaminacyjnych.
3. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach programowych oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego w dowolnej formie oraz odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele wychowawcy informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i zajęć dodatkowych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania – uczniów we wrześniu i przy ustalaniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, rodziców – na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia określone wymaganiami programowymi.
6. Śródroczne i roczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych odbywa się wg skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1.
7. W bieżącym ocenianiu stosuje się ww. skalę ocen, a także dopuszcza się punkty oraz plusy/minusy za wymienione w WSO aktywności uczniów.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: frekwencja, stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: na rzecz klasy, szkoły i środowisk

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

**10.** Kryteria i zasady oceniania zachowania określa szczegółowo szkolny regulamin oceniania zachowania.

**11.** Klasyfikowanie uczniów przez nauczycieli odbywa się dwa razy w roku szkolnym: klasyfikacja śródroczna i roczna, tylko i wyłącznie w klasie, w obecności wszystkich uczniów.

**12.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru, roczne – w ostatnim tygodniu nauki.

**13.** Oceny klasyfikacyjne ustala, wpisując do dziennika, nauczyciel przedmiotu na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**14.** W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją nie przeprowadza się sprawdzianów, testów i klasówek.

**15.** Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Natomiast na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisuje się ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.

**16.** Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej):

- 1) nauczyciel ustala z uczniem zakres programowy treści i umiejętności, zgodnie z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny, ustala termin (od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie do terminu klasyfikacji) i formę sprawdzania osiągnięć ucznia, przebieg sprawdzania oraz warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
- 2) sprawdzanie osiągnięć odbywa się tylko i wyłącznie na lekcji przedmiotu, w obecności innych uczniów.
- 3) o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczeń może ubiegać się w formie pisemnego zastrzeżenia.

**17.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej:

- 1) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, uwzględniając nadzwyczajne okoliczności typu: problemy rodzinne ucznia, problemy związane z rozwojem, stanem emocjonalnym ucznia.

**18.** Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

**19.** Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach, postępach i trudnościach uczniów podczas konsultacji z rodzicami, odbywającymi się wg ustalonego i znanego rodzicom harmonogramu, podczas spotkań informacyjnych, odbywających się minimum jeden raz w semestrze oraz na prośbę rodziców – w innym terminie.



**20.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

**21.** Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

**22.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

**23.** Uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora na zwolnienie z ww. zajęć, na wniosek rodziców nie musi być obecny na tych zajęciach.

- 1) Wniosek winien zawierać pisemną zgodę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

**24.** W sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się (w formie pisemnej) od decyzji rady pedagogicznej do dyrektora szkoły.

25. Dyrektor szkoły ma obowiązek pisemnego uzasadnienia decyzji Rady Pedagogicznej.
26. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z uzasadnieniem decyzji Rady Pedagogicznej, mają prawo odwołania się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
27. W przypadku wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty, Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu ponownego ropatrzenia sprawy przez instancję odwoławczą.

## **§5**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną w myśl rozporządzenia MEN w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania w obszarze: programowym, organizacyjnym i metodycznym.
3. Celem innowacji pedagogicznych jest poprawa jakości pracy szkoły oraz podniesienie skuteczności kształcenia.
4. W zależności od obszaru działalność innowacyjna obejmuje:
  - 1) wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całą szkołę;
  - 3) oddział.
5. Innowacje pedagogiczne uchwała rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji oraz opinii rady rodziców.

## §6

1. W wyniku diagnozy specjalnych potrzeb uczniów przeprowadzanej na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły organizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 2) zajęcia kół przedmiotowych;
  - 3) zajęcia kół zainteresowań;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia sportowe, w tym: korekcyjne;
2. Zajęcia dodatkowe odbywają się w grupach międzyoddziałowych lub w danym oddziale, w terminie i czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela prowadzącego zgodnie z ustalonym harmonogramem.

## §7

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i współorganizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, nabywania przez niego umiejętności komunikacji społecznej;
  - 2) rozwiązywania konfliktów i problemów uzależnień;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zaburzeń dysfunkcyjnych.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie postępowania diagnostycznego uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
3. Szkoła korzysta z pomocy SANEPID-u, PCK oraz innych instytucji i organizacji w realizacji edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców.

4. Szkoła współpracuje z policją, sądem, strażą miejską w zakresie profilaktyki i reakcji na zaburzenia zachowań, demoralizacji, profilaktyki i problemów uzależnień oraz edukacji bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele organizują pomoc i wspomagają rodziców w wychowaniu, diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów poprzez:
  - 1) pedagogizację rodziców;
  - 2) włączanie rodziców do programowania pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz jej realizacji;
  - 3) włączanie rodziców do organizacji uroczystości, wycieczek, imprez szkolnych i klasowych;
  - 4) współorganizowanie pomocy finansowej i akcji charytatywnych.
6. Szkoła współpracuje z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w zakresie doradztwa, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej.

## **§8**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele wychowawcy zapoznają rodziców z głównymi kierunkami rozwoju szkoły i jej zadaniami, ze statutem szkoły, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem oceniania zachowania, programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz wszystkimi propozycjami zmian czy modyfikacjami.
3. Nauczyciele wychowawcy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym diagnozują potrzeby i oczekiwania rodziców w zakresie pracy szkoły – w obszarze organizacyjnym, dydaktycznym i wychowawczym.

4. Praca szkoły, w tym: realizacja celów i zadań, wewnętrzny system oceniania, ocenianie zachowania, realizacja celów oraz zadań profilaktycznych i wychowawczych poddawana jest monitorowaniu i przynajmniej raz w roku ewaluacji wśród rodziców.
5. Przygotowanie narzędzi i przeprowadzenie ewaluacji oraz opracowanie wyników odpowiedzialni są nauczyciele wychowawcy, przy współpracy z pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem szkoły.
6. Wyniki monitoringu i ewaluacji uwzględniane są przy modyfikacjach, określaniu nowych celów i zadań szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### **§9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły są jednostkami posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji określonych ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach poprzez wymianę dokumentów, udział przedstawicieli w niektórych zebraniach poszczególnych organów szkoły oraz wspólne rozwiązywanie trudnych problemów.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny.

5. Dyrektor szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę – Prezydenta Miasta Tarnobrzeg.

## **§ 10**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania zapisane w art. 39 ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i uczniami;
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju nauczycieli i uczniów;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie wraz z główną księgową;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) dba o mienie szkoły i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - b) wyznacza osoby koordynujące pracę zespołu.

2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

- 1) zwołuje i przewodniczy jej posiedzeniom;
- 2) przedstawia wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, także wnioski i uchwały rady

pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, co najmniej dwa razy w roku.

3. Dyrektor jest przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów w szczególnych przypadkach określonych w statucie szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły w oparciu o cele i zadania zawarte w programie rozwoju szkoły oraz diagnozę potrzeb doskonaleniowych opracowuje długofalowy i roczny plan doskonalenia nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły opracowuje wewnątrzszkolny plan doskonalenia zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie podziału środków na wspieranie doskonalenia nauczycieli oraz z regulaminem Rady Miasta Tarnobrzega dotyczącego podziału środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły przekazuje budżetowy plan doskonalenia nauczycieli do organu prowadzącego w terminie wskazanym rozporządzeniem.
9. Wewnątrzszkolny plan doskonalenia nauczycieli zawiera: cele, zasady i procedury, zasady dotyczące dofinansowania form doskonalenia, harmonogram długofalowego i rocznego doskonalenia nauczycieli, zestawienie kosztów w danym roku szkolno - budżetowym, sposób dokumentowania realizacji i wskaźniki jakości w procesie WDN.

10. W przypadku sporów kompetencyjnych między organami szkoły (rada rodziców, samorząd uczniowski) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## § 11

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele uczący w szkole, jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań kształcenia, wychowania i opieki, działa w oparciu o własny regulamin.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej są zwoływane przez przewodniczącego rady pedagogicznej na wniosek organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub na wniosek jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane;
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał, które mają charakter aktu prawnego, są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
7. W zakresie kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza program i plan rozwoju szkoły;
  - 2) zatwierdza plany pracy po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
  - 3) nowelizuje statut szkoły;
  - 4) uchwała regulamin pracy rady pedagogicznej;



- 5) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) zatwierdza innowacje i eksperymenty pedagogiczne po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
- 7) zatwierdza plan doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 8) uchwała wewnętrzzszkolny system oceniania;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia do następnej klasy, skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia go do innej szkoły;
- 10) uchwała program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
- 11) zatwierdza indywidualny tok nauki dla uczniów zdolnych;
- 12) wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

**8. Rada pedagogiczna opiniuje i zatwierdza:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) kandydatów na stanowiska kierownicze – zastępcy dyrektora szkoły;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania i zestaw obowiązujących podręczników;
- 5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada pedagogiczna powołuje ze swojego składu zespoły i komisje zadaniowe – stałe i doraźne w celu realizacji określonych zadań bądź w celu rozwiązania określonych problemów.
- 1) Każdy zespół i komisja mają ściśle określone zadania i kompetencje;
  - 2) Stałymi zespołami są: zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe, zespół wychowawczy, zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół ds. mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 3) Zespoły i komisje pracują pod kierunkiem przewodniczącego;
  - 4) Przewodniczący zespołu lub komisji powoływany jest przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu spośród jego członków;
  - 5) Zespoły realizują swoje zadania w oparciu o opracowany plan pracy zespołu;
  - 6) Zebrania zespołów są protokołowane.

## **§ 12**

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin i tworzą go wszyscy uczniowie.
2. Samorząd działa i wybiera swoje organa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd wybiera opiekuna spośród nauczycieli pracujących w danej szkole.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:

- 1) prawo zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród;
- 2) rozwijanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) prawo zgłaszania propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

**6. Samorząd uczniowski ma prawo do:**

- 1) opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 2) uczestniczenia w posiedzeniach komisji stypendialnej;
- 3) organizacji życia szkolnego pozwalającego na zachowanie właściwych proporcji między pracą a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony internetowej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) wyrażenia opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) wyrażenia opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora szkoły) przy sporządzaniu oceny jego pracy.

### **§ 13**

1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły, reprezentuje rodziców uczniów i działa w oparciu o własny regulamin.
2. Rada rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
3. Działa na podstawie własnego regulaminu.

4. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców – art. 54 ustawy o systemie oświaty - i wspierać działania statutowe szkoły, a zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
5. Ma prawo do wyrażania opinii dotyczących: planów i programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, innowacji i eksperymentów, w tym autorskich programów nauczania, dopuszczenia do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, oceny pracy nauczyciela.
6. Radę rodziców powołuje się i rozwiązuje uchwałą na ogólnym zebraniu rodziców.
7. Wszyscy rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek:
  - a) zapoznanie się z dokumentacją szkolną przeznaczoną dla rodziców;
  - b) kontaktować się z wychowawcą klasy;
  - c) uczęszczać na zebrania informacyjne;
  - d) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia do szkoły

## **§ 14**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z ramowym statutem publicznego liceum ogólnokształcącego.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres czynności: uprawnień i odpowiedzialności dla wicedyrektora opracowuje na piśmie dyrektor szkoły (załącznik nr 2).

**Rozdział 5**  
**Organizacja pracy szkoły.**

**§ 15**

**1.** Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę na którą składają się:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) dwie sale gimnastyczne,
- 4) boiska,
- 5) gabinet pielęgniarstwa,
- 6) gabinet stomatologiczny,
- 7) gabinet pedagogiczno-psychologiczny,
- 8) pracownia biblioteczno-informacyjna,
- 9) archiwum,
- 10) sklepik szkolny,
- 11) gabinet dyrektora,
- 12) sekretariat,
- 13) punkt ksero dla nauczycieli,
- 14) Centrum Administrowania Siecią.

**2.** Pracownie przedmiotowe posiadają odrębne regulaminy.

## **§ 16**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry, w tym 1 semestr do 31 stycznia każdego roku.

## **§ 17**

1. Arkusze organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym i jest opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, oraz zatwierdzony przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia arkusz organizacyjny z organem prowadzącym szkołę do 30 maja danego roku.
3. Arkusze organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników szkoły, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania zatwierdzonym przez MEN, jak również biorą udział w zajęciach nadobowiązkowych.
2. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z liczby uczniów określonej przepisami oświatowymi.

## § 19

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Nauczanie języka obcego na poziomie średniozaawansowanym odbywa się w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Oprócz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym organizuje się także inne formy zajęć dydaktycznych typu: wycieczki szkolne, wycieczki przedmiotowe oraz „zielone szkoły”. Organizacja powyższych form zajęć obejmuje:
  - 1) określenie terminu i wpisanie go do terminarza wycieczek przynajmniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu;
  - 2) opracowanie wspólnie z uczniami programu wycieczki lub „zielonej szkoły”;
  - 3) zabezpieczenie kadry pedagogicznej do opieki nad młodzieżą i prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub sportowych;
  - 4) zaplanowanie w przypadku „zielonej szkoły” przynajmniej 2 godzin lekcyjnych dziennie zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub sportowych i zapewnienie warunków bezpieczeństwa;
  - 5) wypełnienie przed wyjazdem karty wycieczki oraz sporządzenie listy uczestników;

5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest obowiązkowy podział na grupy:
- 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w poszczególnych oddziałach;
  - 2) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w liczbie nie większej niż połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego, które prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, przy czym dopuszcza się tworzenia grup międzyoddziałowych;
  - 4) na zajęciach fakultatywnych, zajęciach kół zainteresowań, na których liczba uczestników nie może być mniejsza niż 12 osób;
  - 5) na zajęciach korekcyjnych, na których liczba uczestników nie może być większa niż 12 osób;
  - 6) liczba uczniów w międzyoddziałowych zespołach językowych wynosi 12 – 20.

## **§ 21**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Wybór przedmiotów w zakresie rozszerzonym uzależniony jest od profilu danego oddziału.



3. W oddziałach o profilu ogólnym uczniowie indywidualnie dokonują wyboru przedmiotu w zakresie rozszerzonym i nauczanie tych przedmiotów odbywa się w grupach fakultatywnych.
4. Wyboru przedmiotu fakultatywnego uczniowie dokonują po zakończeniu nauki w klasie pierwszej.
5. Liczba uczniów w danej grupie fakultatywnej nie może być mniejsza niż 20 osób.

## **§ 22**

1. Szkolna pracownia biblioteczno-informacyjna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy regionie i procesach integracyjnych w Europie i świecie.
2. Pracownia współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i środowiskiem lokalnym.
3. Pomieszczenia pracowni umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism i innych nośników informacji;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach;
4. Godziny pracy pracowni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację szkolnej pracowni biblioteczno – informacyjnej oraz zadania nauczyciela - bibliotekarza określa jej wewnętrzny regulamin.
6. Cele i zadania pracowni określa statut pracowni biblioteczno-informacyjnej.

## **§ 23**

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli i szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Zasady organizacji i przebiegu praktyk określa porozumienie lub umowa cywilnoprawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za praktykantów zgodnie z kodeksem i zakładowym regulaminem pracy.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga szkolnego oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikami administracji są: kierownik gospodarczy, samodzielny referent administracyjny, główna księgowa, starsza księgowa, główny specjalista ds. osobowych, starszy referent.
3. Pracownikami obsługi są: woźny, pracownik fizyczny do pracy lekkiej, operator sprzętu.
4. Liczbę etatów nauczycieli, pracowników administracji i obsługi corocznie określa arkusz organizacyjny szkoły.
5. Zakresy zadań, uprawnień odpowiedzialności dla pracowników wymienionych w ustępach 2 i 3 ustala dyrektor szkoły.
6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły są włączani do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi pełniący dyżur na korytarzach wg ustalonego harmonogramu.

## 7. Zadania pedagoga szkoły:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- c) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
- d) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- f) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- i) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami.

## § 25

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, profilaktyczno - opiekuńczą i odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego efekty;
  - 3) stan pomocy naukowych i sprzętu;

- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwój ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w eliminowaniu i przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) indywidualizację pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 8) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy dydaktycznej;
- 9) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracując w specjalnie do tego powołanych zespołach;
- 10) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

**3.** Nauczyciel posiada uprawnienia zgodnie z ustawą - Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) dobiera treści programu prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 3) współdecyduje o programie pracy zespołu przedmiotowego lub zadaniowego;
- 4) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów, zgodnie z zasadami WSO;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**4.** Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych na swoim przedmiocie i wychowawczych w prowadzonej przez siebie klasie;
- 2) efekty nauczania i wychowania na prowadzonych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) efekty realizacji programów zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 4) stan klasopracowni i jej wyposażenia.

**5. Nauczyciel odpowiada służbowo za:**

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenia lub stratę mienia, w tym wyposażenia szkoły w wyniku braku nadzoru i zabezpieczenia.

**6. Praca nauczyciela podlega ocenie.**

**7. Tryb, zasady i procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela określa szkolny regulamin opracowany na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego.**

**8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest:**

- 1) łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
- 2) przebywanie uczniów w pracowni biblioteczno – informacyjnej.
- 3) zwolnienie uczniów z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych bez wcześniejszego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów.

## § 26

1. Nauczyciele tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
2. Każdy zespół przedmiotowy opracowuje corocznie własny plan pracy, uwzględniający cele i zadania szkoły zawarte w programie i planie rozwoju szkoły.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
  - 2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania;
  - 3) monitorowanie i ewaluacja realizacji programów ścieżek edukacyjnych;
  - 4) opracowanie, monitorowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania;
  - 5) opracowanie narzędzi i przeprowadzenie diagnozy osiągnięć uczniów lub badania wyników nauczania;
  - 6) diagnozowanie potrzeb doskonaleniowych oraz wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
  - 8) realizacja zadań zawartych w programie rozwoju szkoły.
4. Wszyscy nauczyciele szkoły tworzą zespół wychowawczy, którym kieruje wicedyrektor szkoły.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) opracowanie planów wychowawczych w oparciu program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;

- 2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego;
  - 3) monitorowanie i ewaluacja realizacji zadań profilaktyczno - wychowawczych;
  - 4) opracowanie propozycji nowelizacji szkolnego systemu oceniania zachowania;
  - 5) opiniowanie szkolnych programów innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. W zależności od potrzeb wynikających z programu rozwoju szkoły dyrektor powołuje zespoły zadaniowe, które opracowują roczne plany działań. Zespołem zadaniowym kieruje jego przewodniczący.

## **§ 27**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dopuszczalna jest zmiana wychowawcy w przypadku korzystania przez niego z przysługujących mu przywilejów lub na uzasadnioną prośbę rady klasowej rodziców i uczniów przedstawioną dyrektorowi szkoły.
  - 1) Dyrektor szkoły w okresie dwóch tygodni rozpatruje wniosek, zasięgając opinii rady klasowej rodziców i uczniów oraz przedstawia wnioskodawcom swoją decyzję.
  - 2) Decyzję wraz z uzasadnieniem o odwołaniu z funkcji wychowawcy klasy dyrektor szkoły przedstawia nauczycielowi na piśmie.
4. Nauczyciel wychowawca w szczególności:
  - 1) stwarza warunki wspierające wszechstronny rozwój uczniów;

- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otacza opieką każdego wychowanka;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) współpracuje z rodzicami uczniów w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych oraz pozyskania ich do pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 9) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 28**

1. Zasady i terminy rekrutacji uczniów do szkoły opisuje rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz szkolny regulamin rekrutacji.
2. O przyjęciu uczniów z innych szkół decyduje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od zasad rekrutacji, jeżeli liczba podań jest mniejsza od liczby miejsc.



4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decyduje:
  - 1) odpowiednia ilość punktów z egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) punkty pochodzące z przeliczenia ocen z wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 3) wyniki uzyskane w konkursach przedmiotowych dla uczniów szkół gimnazjalnych i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 4) złożenie oryginałów dokumentów w pierwszym terminie;
  - 5) inne dodatkowe kryteria np. zdrowotne, określone odrębnymi przepisami.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
  - 1) ustala listę kandydatów zwolnionych z postępowania kwalifikacyjnego na podstawie preferencji, o których mowa w aktualnym rozporządzeniu MEN;
  - 2) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie regulaminem i zasadami określonymi w zarządzeniu Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
  - 3) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do pierwszej klasy na dany rok szkolny na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
7. O kolejności przyjęcia ucznia do szkoły decyduje suma uzyskanych punktów. Zasady obliczania punktów określają odrębne przepisy.
8. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

## § 29

### 1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego wszechstronny i integralny rozwój;
- 2) racjonalnego rozkładu obciążenia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 4) ochrony i poszanowania jego godności;
- 5) złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego, w przypadku naruszenia jego godności lub praw - złożoną skargę dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii i tożsamości narodowej, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz sprawdzania i oceniania postępów w nauce zgodnie z zasadami opisanymi w WSO;
- 11) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
- 12) ubiegania się o stypendium socjalne lub naukowe;

- 13) korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej oraz zapomogi pieniężnej;
- 14) dofinansowania do „Zielonej Szkoły” z funduszu rady rodziców;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 17) odpowiednich warunków higienicznych przebywania w szkole;
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 20) odpoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 21) składania dwóch egzaminów poprawkowych.

**2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:**

- 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć, pracować na miarę swoich możliwości i osiągać jak najlepsze wyniki w nauce;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o jej honor, tradycje i dobre imię;
- 3) przestrzegać zaleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 4) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia, przeciwstawiać się przejawom przemocy, wandalizmu, brutalności i wulgarności;
- 6) dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego, a przy okazjach uroczystości szkolnych zakładać odświętny strój uczniowski;
- 7) zmieniać obuwie na terenie szkoły;

- 8) stosować się do regulaminów obowiązujących:
  - a) w pracowniach przedmiotowych,
  - b) na lekcjach wychowania fizycznego,
  - c) w szkole i jej otoczeniu,
  - d) podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych.
- 1) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) dbać o kulturę słowa;
- 3) dbać o estetyczny wygląd i troszczyć się o mienie szkoły;
- 4) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, a w przypadku nieobecności przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w postaci:
  - a) pisemnego zwolnienia przez rodziców;
  - b) ustnego usprawiedliwienia przez rodziców;
  - c) samodzielnego usprawiedliwienia przez uczniów, którzy osiągnęli pełnoletniość (po uprzednim uzgodnieniu tej formy z rodzicami).
3. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w terminie 7 dni.
4. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie uwzględniane są tylko w szczególnych wypadkach.
5. Wychowawca może zwolnić ucznia na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów z zajęć szkolnych, jeżeli znane mu są wcześniej powody nieobecności.
6. Uczeń zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w klasie zgodnie z regulaminem klasowym.

## § 30

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:
  - 1) bardzo dobrą naukę i wzorową postawę;
  - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 3) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
  - 4) 100% frekwencję;
  - 5) pracę na rzecz innych ludzi;
  - 6) pracę na rzecz szkoły.
  
2. Za ww. zasługi uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 4) listem pochwalnym dla rodziców;
  - 5) dyplomem;
  - 6) nagrodą książkową;
  - 7) nagrodą rzeczową;
  - 8) wpisem do „Złotej Księgi Uczniów”;
  - 9) złożeniem wniosku o stypendium Prezydenta Miasta;
  - 10) złożeniem wniosku o stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
  - 11) złożeniem wniosku o stypendium Prezesa Rady Ministrów.

## § 31

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) w pierwszej kolejności: upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę lub samorząd klasowy;
- 2) zakazem udziału w wycieczce lub innej imprezie klasowej/ szkolnej;
- 3) pozbawieniem lub zawieszeniem funkcji;
- 4) obniżeniem oceny z zachowania;
- 5) ustnym upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły indywidualnie;
- 6) upomnieniem lub naganą pisemną udzieloną przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców.

2. Jeżeli zastosowane kary nie wpłyną na poprawę zachowania/postępowania ucznia stosuje się następujące kary:

- 1) zawieszenie przez dyrektora szkoły w zajęciach obowiązkowych na podstawie decyzji rady pedagogicznej w przypadku:
  - a) toczącego się przeciw uczniowi postępowania karnego;
  - b) podejrzenia o stosowanie przemocy, mobbingu, zastraszania, agresji, wymuszania, fałszerstwa;
  - c) kradzieży dziennika lekcyjnego;
  - d) nagminnych ucieczek z lekcji;
  - e) ucieczki z domu rodzinnego;
  - f) naruszenia dóbr osobistych nauczycieli, rówieśników i innych osób;
  - g) nieprzestrzegania norm współżycia społecznego – na szkodę innych.

- 2) wnioskowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionego opuszczenia 2/3 godzin obowiązkowych zajęć w semestrze oraz niezaliczenia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - b) destrukcyjnego wpływu na grupę / zespół klasowy;
- 3) skreślenie przez dyrektora szkoły z listy ucznia szkoły, nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu, w drodze decyzji administracyjnej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu, decyzją sądu, w areszcie śledczym;
  - b) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - c) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
  - d) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - e) zaboru lub zniszczenia mienia szkolnego lub społecznego;
  - f) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - g) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania bądź rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
  - h) zażywania, wytwarzania i przetwarzania środków odurzających w szkole i w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

- i) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - j) udziału w grupach przestępczych na terenie szkoły.
3. Decyzji o skreśleniu ucznia może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązują następujące czynności:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
  - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
  - 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii samorządu uczniowskiego i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
  - 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
  - 5) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu rady pedagogicznej, przedstawienie opinii samorządu uczniowskiego i rozważenie, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-



pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole rady pedagogicznej;

- 6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia;
  - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowania się do dowodów;
  - 8) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kpa;
  - 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
- 6.** W przypadku naprawienia wyrządzonego zła lub szczególnych zasług ucznia może nastąpić złagodzenie kary.
- 7.** Uczeń lub jego rodzice mają prawo w formie pisemnego wniosku do odwołania się od kary:
- 1) do dyrektora szkoły, w przypadku kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 8.** Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
- 9.** W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia przez instancję odwoławczą.
- 10.** Jeśli jednak decyzja zawiera rygor natychmiastowej wykonalności, jest realizowana niezależnie od odwołania.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 32**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Na awersie sztandaru na niebieskim tle umieszczony jest wizerunek Mikołaja Kopernika w złotej otoczce. Wokół wizerunku widnieje napis; Liceum Ogólnokształcące, a pod wizerunkiem napis: imienia Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu. W prawym górnym rogu znajduje się herb Tarnobrzega – Leliwa oraz data 1909. Na rewersie na czerwonym tle znajduje się orzeł w koronie koloru srebrnego oraz u dołu data 1994.
3. Szkoła posiada własny, nawiązujący do tradycji, ceremoniał szkolny, na który składają się:
  - a) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - b) uroczyste akademie i apele z okazji: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia KEN, Święta Niepodległości, Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, pożegnania absolwentów.
4. Szkoła kształtuje poszanowanie dla symboli narodowych, sztandaru szkoły hymnu państwowego, eksponując je na uroczystościach szkolnych i państwowych.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie, wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
6. Poczta sztandarowa uczestniczy w uroczystościach szkolnych i reprezentuje szkołę podczas obchodów ważnych uroczystości państwowych i miejskich.
7. Przekazanie sztandaru uczniom odbywa się podczas uroczystego pożegnania uczniów klas trzecich.

8. Uroczystościom szkolnym towarzyszy wprowadzenie pocztu sztandarowego, odśpiewanie Mazurka Dąbrowskiego, następnie wyprowadzenie pocztu i dalsza, mniej oficjalna część uroczystości.
9. Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w obecności dyrektora szkoły, nauczycieli, zaproszonych gości, przewodniczącego rady rodziców i uczniów:
  - 1) Dyrektor szkoły zapowiada obrzęd i jego przebieg;
  - 2) Poczet sztandarowy zostaje wprowadzony;
  - 3) Sztandar szkoły zostaje pochylony, przedstawiciele uczniów poszczególnych klas wyciągają dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru i powtarzają tekst ślubowania;
  - 4) Po zakończeniu ślubowania poczet sztandarowy zostaje wyprowadzony.
10. We wszystkich uroczystościach szkolnych i państwowych uczniowie uczestniczą w stroju odświętnym.

### **§ 33**

1. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej nagłówkowej o treści:

**Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika  
w Tarnobrzegu  
ul. Jachowicza 13  
tel. 822 16 04**

oraz urzędowej okrągłej z godłem państwa - dużej i małej o treści:

**Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu.**

2. Używanie pieczęci jest zgodne z odrębnymi przepisami.

## § 34

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - a) Szkoła jako administrator danych osobowych przetwarza je zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami).
  - b) Administrator danych stosuje odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny podlegać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r. nr 100, poz. 1024)
  - c) Administrator danych osobowych przetwarza powierzone dane osobowo wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
  - d) Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców (prawnych opiekunów) w formie podpisu w dzienniku lekcyjnym na początku każdego roku szkolnego.
  - e) Administrator danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetworzenia w celach innych niż wyłącznie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

2. Szkoła wydaje świadectwa, duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych rozporządzeniami MEN.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. Szkoła realizuje zgodnie przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, które określa regulamin WSO stanowiący załącznik do uchwały rady pedagogicznej.
2. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, które stanowią załącznik do uchwały rady pedagogicznej.
3. W stosunku do dziewcząt w ciąży szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy z dnia 07.01.1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17 poz. . 78) wraz z późniejszymi zmianami.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010r. Wytyczne do pracy zespołu znajdują się w załączniku nr 1.

### **§ 36**

1. Zmiana statutu lub jego nowelizacja może być dokonana jedynie uchwałą rady pedagogicznej.
2. Zmiany lub nowelizacja statutu dokonuje się na wniosek dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, na wniosek rady rodziców lub samorządu

uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora szkoły oraz w przypadku nowelizacji przepisów oświatowych.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która opracowuje zapisy i projekt nowelizacji statutu.
4. Rada pedagogiczna uchwała nowelizację bezwzględną większością głosów (50% + 1), przy obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony po kilkukrotnej nowelizacji zapisów statutowych, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do publikowania w drodze obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.
6. Statut oraz wprowadzone do niego zmiany dyrektor szkoły przesyła do organu prowadzącego szkołę.
7. Kontrolę wewnętrzną realizowaną w szkole stanowi:
  - 1) Kontrola zasadnicza, której celem jest zapewnienie w szczególności:
    - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
    - b) skuteczności i efektywności działania
    - c) wiarygodności sprawozdań
    - d) ochrony zasobów
    - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania
    - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji
    - g) zarządzanie ryzykiem
  - 2) Kontroli zarządczej podlegają obszary:
    - a) organizacja prawa szkoły
    - b) efektywność zarządzania zasobami ludzkimi
    - c) gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS
    - d) ochrona przed zagrożeniami

- 3) Zasady i tryb prowadzenia kontroli zarządczej określają zasady wprowadzone odpowiednim zarządzeniem.
  - 4) Za wyniki i poziom kontroli zarządczej odpowiada dyrektor.
- 8.** Nadzór pedagogiczny, którego szczegółowe zasady określa plan nadzoru pedagogicznego opracowywany jest na każdy rok szkolny.

### **§ 37**

1. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Jednolity tekst statutu publikuje dyrektor szkoły w drodze własnego zarządzenia.

### **§ 38**

1. Integralną część statutu stanowią:
  - 2) Wewnątrzszkolny system oceniania
  - 3) Program wychowawczy
  - 4) Program profilaktyki
  - 5) Regulamin ustalania oceny z zachowania
  - 6) Regulamin rekrutacji (przyjęć uczniów do LO)
  - 7) Regulamin rady pedagogicznej
  - 8) Regulamin rady rodziców
  - 9) Regulamin samorządu uczniowskiego
  - 10) inne, o których mowa w statucie

**W Statucie Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu z dnia 01.09.2006r. wprowadzono następujące zmiany:**

1. W § 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie: *Liceum Ogólnokształcące imienia Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu jest szkołą publiczną.*
2. W § 1 pkt. 3 uszczegółowiono zapis i otrzymuje brzmienie: *Czas trwania cyklu kształcenia w liceum na podbudowie gimnazjum wynosi trzy lata (podstawa prawna Ustawa o systemie oświaty art. 9, pkt. 36). Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły, a po zdaniu egzaminu maturalnego uzyskanie świadectwa dojrzałości.*
3. W § 1 dodaje się pkt. 6 o brzmieniu: *Wysokość odpłatności za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą określają odrębne przepisy.*
4. W § 2 pkt. 1 otrzymuje brzmienie: *Nadzór nad działalnością Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu sprawuje Prezydent Miasta Tarnobrzeg.*
5. W § 2 pkt. 4 otrzymuje brzmienie: *Zasady udostępniania sal dydaktycznych i gimnastycznych stowarzyszeniom, wolontariuszom oraz innym podmiotom gospodarczym określają odrębne przepisy.*
6. W § 3 w pkt. 1 doprecyzowano podpunkt 13, który otrzymuje brzmienie: *zapewnia fachową pomoc pedagogiczną psychologiczną uczniom z zaburzeniami lub problemami rozwojowymi; zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania.*
7. W § 3 podpunkt 15 otrzymuje brzmienie: *zapewnia warunki bezpiecznego przebywania uczniów na terenie szkoły przed zajęciami, w czasie przerw między zajęciami i po ich zakończeniu.*



8. W § 3 w pkt. 1 doprecyzowano podpunkt 16, który otrzymuje brzmienie: *wspiera realizowane przez uczniów akcje charytatywne; w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc uczniom mającym trudną sytuację materialną;*
9. W § 4 pkt. 6 otrzymuje brzmienie: *Śródroczne i końcowo roczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych odbywa się wg skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry - 5, stopień dobry - 4, stopień dostateczny - 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1.*
10. W § 4 pkt. 7 otrzymuje brzmienie: *W bieżącym ocenianiu stosuje się ww. skalę ocen, a także dopuszcza się punkty, plusy/minusy za wymienione w WSO aktywności uczniów.*
11. W § 4 pkt. 8 otrzymuje brzmienie: *Śródroczną i końcowo roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.*
12. W § 4 dodaje się pkt. 20 z podpunktami 1, 2, 3, 4 o brzmieniu: *Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.*
  - 1) *egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.*
  - 2) *termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
  - 3) *egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*
  - 4) *uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.*

13. W § 4 dodaje się pkt. 21 o brzmieniu: *Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.*
14. W § 4 dodaje się pkt. 22 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.*
15. W § 4 dodaje się pkt. 23 z podpunktem 1 o brzmieniu: *Uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora na zwolnienie z ww. zajęć, na wniosek rodziców nie musi być obecny na tych zajęciach.*
- 1) *wniosek winien zawierać pisemną zgodę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.*
16. W § 4 dodaje się pkt. 24 o brzmieniu: *W sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się (w formie pisemnej) od decyzji Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły.*
17. W § 4 dodaje się pkt. 25 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły ma obowiązek pisemnego uzasadnienia decyzji Rady Pedagogicznej.*
18. W § 4 dodaje się pkt. 26 o brzmieniu: *W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z uzasadnieniem decyzji Rady Pedagogicznej, mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.*
19. W § 4 dodaje się pkt. 27 o brzmieniu: *W przypadku wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty, Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez instancję odwoławczą.*
20. W § 9 dodaje się pkt. 5 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę – Urząd Miasta Tarnobrzeg, w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.*

- 21.** W § 10 w pkt. 1 doprecyzowano podpunkt 4, który otrzymuje brzmienie: *dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie wraz z główną księgową.*
- 22.** W § 10 pkt. 1 dodaje się podpunkt 6 o brzmieniu: *współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.*
- 23.** W § 10 pkt. 1 dodaje się podpunkt 7 o brzmieniu: *ma obowiązek dbałości o mienie i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.*
- 24.** W § 10 pkt. 1 dodaje się podpunkt 8 wraz z literami a i b o brzmieniu: *organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.*
- a) *powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;*
- b) *wyznacza osoby koordynujące pracę zespołu.*
- 25.** W § 10 dodaje się pkt. 7 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły opracowuje wewnętrzny plan doskonalenia zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie podziału środków na wspieranie doskonalenia nauczycieli oraz z regulaminem Rady Miasta Tarnobrzega dotyczącego podziału środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli.*
- 26.** W § 10 dodaje się pkt. 8 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły przekazuje budżetowy plan doskonalenia nauczycieli do organu prowadzącego w terminie wskazanym rozporządzeniem.*
- 27.** W § 10 dodaje się pkt. 9 o brzmieniu: *Wewnętrzny plan doskonalenia nauczycieli zawiera: cele, zasady i procedury, zasady dotyczące dofinansowania form doskonalenia, harmonogram długofalowego i rocznego doskonalenia nauczycieli, zestawienie kosztów w danym roku szkolno-budżetowym, sposób dokumentowania realizacji i wskaźniki jakości w procesie WDN.*
- 28.** W § 10 dodaje się pkt. 10 o brzmieniu: *W przypadku sporów kompetencyjnych między organami szkoły (rada rodziców, samorząd uczniowski) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.*

29. W § 11 zmieniono pkt. 1, który otrzymuje brzmienie: *Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele uczący w szkole, jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań kształcenia, wychowania i opieki, działa w oparciu o art. 40 – 43 ustawy o systemie oświaty.*
30. W § 11 w pkt. 7 usunięto w podpunkcie 7 zapisy oznaczone literami: a, b, c, d.
31. W § 11 w pkt. 7 podpunkt 9 otrzymuje brzmienie: *podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia do następnej klasy, skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia go do innej szkoły.*
32. W § 11 w pkt. 8 dodano słowo: „*zatwierdza*”.
33. W § 11 w pkt. 8 w podpunkcie 4 dodano: „*i zestaw obowiązujących podręczników*”.
34. W § 11 w pkt. 10 w podpunkcie 2 dodano: „*zespoły zadaniowe*”.
35. W § 12 w pkt. 1 dodano: „*i tworzą go wszyscy uczniowie*”.
36. W § 12 zmieniono pkt. 2, który otrzymuje brzmienie: *Samorząd działa i wybiera swoje organa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.*
37. W § 13 dodano pkt. 7 z podpunktami a, b, c, d o brzmieniu: *Wszyscy rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek:*
- a) *zapoznanie się z dokumentacją szkolną przeznaczoną dla rodziców;*
  - b) *kontaktować się z wychowawcą klasy;*
  - c) *uczęszczać na zebrania informacyjne;*
  - d) *zapewnić regularne uczęszczanie ucznia do szkoły*
38. W § 17 uszczegółowiono pkt. 1, który otrzymuje brzmienie: *Arkusze organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym i jest opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie*

*szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, oraz zatwierdzony przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę.*

- 39.** W § 18 zmieniono pkt. 2, który otrzymuje brzmienie: *Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z liczby uczniów określonej przepisami oświatowymi.*
- 40.** Z § 18 usunięto pkt. 3
- 41.** W § 19 w pkt. 1 dodano: *oraz zatwierdzony przez organ prowadzący*
- 42.** W § 20 doprecyzowano pkt. 4, który otrzymuje brzmienie: *Oprócz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym organizuje się także inne formy zajęć dydaktycznych typu: wycieczki szkolne, wycieczki przedmiotowe oraz „zielone szkoły”. Organizacja powyższych form zajęć obejmuje.*
- 43.** W § 24 dodano pkt. 6 o brzmieniu: *Niepedagogiczni pracownicy szkoły są włączani do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi pełniący dyżur na korytarzach.*
- 44.** W § 24 dodano pkt. 7 z podpunktami o brzmieniu: *Zadania pedagoga szkoły:*
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;*
  - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;*
  - c) udzielanie uczniom porad i konsultacji;*
  - d) doradztwo edukacyjno-zawodowe;*
  - e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;*
  - f) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;*

- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;*
- h) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;*
- i) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami.*

**45.** W § 25 do pkt. 2 dodano podpunkt 9 o brzmieniu: *udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pracując w specjalnie do tego powołanych zespołach.*

**46.** W § 25 do pkt. 2 dodano podpunkt 9 o brzmieniu: *rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.*

**47.** W § 25 dodano pkt. 8 z podpunktami 1, 2, 3, o brzmieniu: *„W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest:*

- 1) łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.*
- 2) przebywanie uczniów w pracowni biblioteczno – informacyjnej.*
- 3) zwolnienie uczniów z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych bez wcześniejszego powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów.”*

**48.** W § 28 dodano pkt. 4 z podpunktami 1, 2, 3, 4, 5 o brzmieniu: *O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decyduje:*

- 1) odpowiednia ilość punktów z egzaminu gimnazjalnego;*
- 2) punkty pochodzące z przeliczenia ocen z wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum;*
- 3) wyniki uzyskane w konkursach przedmiotowych dla uczniów szkół gimnazjalnych i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;*
- 4) złożenie oryginałów dokumentów w pierwszym terminie;*
- 5) inne dodatkowe kryteria np. zdrowotne, określone odrębnymi przepisami.*

49. W § 28 dodano pkt. 5 z podpunktami 1, 2, 3, o brzmieniu: *W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków. Szkolna Komisja rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:*
- 1) *ustala listę kandydatów zwolnionych z postępowania kwalifikacyjnego na podstawie preferencji, o których mowa w aktualnym rozporządzeniu MEN;*
  - 2) *przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Podkarpackiego Kuratora Oświaty;*
  - 3) *sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.*
50. W § 28 dodano pkt. 6 o brzmieniu: *Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do pierwszej klasy na dany rok szkolny na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.*
51. W § 28 dodano pkt. 7 o brzmieniu: *O kolejności przyjęcia ucznia do szkoły decyduje suma uzyskanych punktów. Zasady obliczania punktów określają odrębne przepisy.*
52. W § 28 dodano pkt. 8 o brzmieniu: *Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.*
53. W § 29 pkt. 2 podpunkt 20 usunięto zapis: *o ile rada pedagogiczna wyrazi zgodę.*
54. W § 30 pkt. 2 w podpunktach 9, 10, 11 dodano zapis: *złożeniem wniosku o*
55. W § 31 pkt. 2 doprecyzowano podpunkt 2a, który otrzymuje brzmienie: *nieusprawiedliwionego opuszczenia 2/3 godzin obowiązkowych zajęć w semestrze oraz niezaliczenia egzaminu klasyfikacyjnego.*
56. W § 31 doprecyzowano podpunkt 3, który otrzymuje brzmienie: *skreślenie przez dyrektora szkoły z listy uczniów szkoły, w drodze decyzji administracyjnej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, w przypadku:*
57. W § 33 zmieniono pkt. 1, który otrzymuje brzmienie: *Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej nagłówkowej o treści:*

**Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika  
w Tarnobrzegu  
ul. Jachowicza 13  
tel. 822 16 04**

oraz urzędowej okrągłej z godłem państwa - dużej i małej o treści:

**Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu.**

58. W § 34 pkt. 1 dodano podpunkty: a, b, c, d, e o brzmieniu:

- a) *Szkoła jako administrator danych osobowych przetwarza je zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami).*
- b) *Administrator danych stosuje odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny podlegać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r. nr 100, poz. 1024)*
- c) *Administrator danych osobowych przetwarza powierzone dane osobowo wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.*
- d) *Administrator danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja itp. W takich przypadkach administrator uzyskuje zgodę od rodziców (prawnych opiekunów) w formie podpisu w dzienniku lekcyjnym początku każdego roku szkolnego.*



e) Administrator danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetworzenia w celach innych niż wyłącznie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

59. W § 35 dodano pkt. 4 o brzmieniu: *Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010r. Wytyczne do pracy zespołu znajdują się w załączniku nr 1.*

60. W § 36 dodano pkt. 7 z podpunktami o brzmieniu: Kontrolę wewnętrzną realizowaną w szkole stanowi:

1) *Kontrola zarządcza, której celem jest zapewnienie w szczególności:*

- a) *zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi*
- b) *skuteczności i efektywności działania*
- c) *wiarygodności sprawozdań*
- d) *ochrony zasobów*
- e) *przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania*
- f) *efektywności i skuteczności przepływu informacji*
- g) *zarządzanie ryzykiem*

2) *Kontroli zarządczej podlegają obszary:*

- a) *organizacja prawa szkoły*
- b) *efektywność zarządzania zasobami ludzkimi*
- c) *gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS*
- d) *ochrona przed zagrożeniami*

3) *Zasady i tryb prowadzenia kontroli zarządczej określają zasady wprowadzone odpowiednim zarządzeniem.*

4) *Za wyniki i poziom kontroli zarządczej odpowiada dyrektor*

**61.** W § 36 dodano pkt. 8, który otrzymuje brzmienie: *Nadzór pedagogiczny, którego szczegółowe zasady określa plan nadzoru pedagogicznego opracowywany jest na każdy rok szkolny.*

**62.** W § 37 zmieniono pkt. 1, który otrzymuje brzmienie: *Statut wchodzi w życie z dniem podpisania*

**63.** W § 37 dodano pkt. 2 o brzmieniu: *Jednolity tekst statutu publikuje dyrektor szkoły w drodze własnego zarządzenia.*

**64.** W § 38 zmieniono pkt. 1 oraz dodano podpunkty 1-8, które otrzymały brzmienie: *Integralną część statutu stanowią:*

1) *Wewnątrzszkolny system oceniania*

2) *Program wychowawczy*

3) *Program profilaktyki*

4) *Regulamin ustalania oceny z zachowania*

5) *Regulamin rekrutacji (przyjęć uczniów do LO)*

6) *Regulamin rady pedagogicznej*

7) *Regulamin samorządu uczniowskiego*

8) *Regulamin rady rodziców*

9) *inne, o których mowa w statucie*

## Spis Treści

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły .....	2
Rozdział 2 – Inne informacje o szkole .....	2
Rozdział 3 – Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 4 – Organy szkoły.....	13
Rozdział 5 – Organizacja pracy szkoły .....	21
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	26
Rozdział 7 – Uczniowie szkoły .....	32
Rozdział 8 – Postanowienia końcowe .....	42

**Organizacja form pomocy psychologiczno – pedagogicznych dla uczniów i ich rodziców  
w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu**

Podstawa prawna - Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 nr 228, poz. 1487)

I Zadania dyrektora:

1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
2. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
3. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
4. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb ucznia;
5. informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
6. decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
7. informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
8. wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## II Zadania nauczycieli:

1. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
2. planują sposób ich zaspokojenia, w tym:
  - a) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## III Zadania zespołu:

1. ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy;
3. opracowuje Plan działania wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
4. dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy;
6. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
7. zakłada i prowadzi Karty indywidualnych potrzeb ucznia;

## IV Zadania pedagoga:

1. informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
2. prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ;
3. wspiera mocne strony dziecka;

4. podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
5. realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. prowadzi terapię indywidualną i grupową.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.** Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.
- 2) **Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.** Wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
- 3) **Zajęcia rewalidacyjne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.**