

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR VI**  
**IM. GENERAŁA LEOPOLDA OKULICKIEGO „NIEDŹWIADKA”**  
**W OPOLU**

Rozdział I  
**INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Liceum Ogólnokształcące Nr VI im. Generała Leopolda Okulickiego „Niedźwiadka”. W dalszej części Statutu używa się określenia: szkoła.
2. Szkoła powstała w 1994 roku.
3. Siedziba szkoły: 45–284 Opole, ul. Szarych Szeregów 1.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót PLO nr VI w Opolu. Dopuszcza się również stosowania nazwy szkoły pisanej wersalikami oraz nazwy szkoły bez imienia patrona szkoły.
6. Uczniowie Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI im. Generała Leopolda Okulickiego „Niedźwiadka” składają ślubowanie:  
„Ja uczeń Publicznego Liceum Ogólnokształcącego numer VI imienia Generała Leopolda Okulickiego „Niedźwiadka” w Opolu, świadomy praw i obowiązków wynikających z prawa oświatowego ślubuję uroczystie:
  - wiernie przestrzegać statutu i regulaminów szkolnych,
  - dbać o dobre imię szkoły,
  - oddawać cześć bohaterom walk o niepodległość, zwłaszcza żołnierzom Polski Walczącej,
  - uczciwą pracą wzbogacać siebie i innych,
  - szanować nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - z szacunkiem odnosić się do rodziców i kolegów,
  - rzetelnie wypełniać obowiązki szkolne.Pragnę całym sercem – służyć Tobie Ojczyzno”

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia trwa trzy lata i daje podstawy do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku
3. Terminy rozpoczęcia i koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, gabinet stomatologiczny i pielęgniarstwa prowadzone wspólnie z PSP 29.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne ujęte w podstawie programowej w zakresie podstawowym i rozszerzonym;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## Rozdział II CELE I ZADANIA LICEUM

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia publicznego liceum ogólnokształcącego poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
  - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych i warsztatach dostosowanych do profilu klasy.
5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
  - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom liceum odpowiednich warunków kształcenia i wychowania;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizowanie programu wychowawczego liceum.Zajęcia, o których mowa w ust. 4 i 6, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.
7. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
  - 1) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i zespół wychowawczy, powołany przez Radę Pedagogiczną w celu poznania sytuacji materialnej uczniów;
  - 2) organizowanie dla uczniów pogadanek i wykładów prowadzonych przez psychologów i pedagogów (w miarę potrzeb);
  - 3) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do szkoły uczniami niepełnosprawnymi ułatwiając im funkcjonowanie w szkolnej społeczności.

9. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach.
10. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
11. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
12. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
  - 1) ustalenia doraźnej pomocy medycznej;
  - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
  - 3) propagowania oświaty prozdrowotnej.
13. Szkoła może udzielić pomocy materialnej (stypendia, zasiłki) uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych w miarę przyznawanych środków na ten cel.
14. Szkoła zatrudnia nauczycieli na etatach pedagoga i psychologa szkolnego. Ich obowiązkiem jest udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, utrzymywanie stałego kontaktu ze specjalistycznymi poradniami oraz organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej.

## § 5

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie zajęć w siedzibie szkoły i poza szkołą, a także w trakcie innych imprez wyłącznie organizowanych przez szkołę.
2. W sprawie opieki nad uczniami i zapewnieniu bezpieczeństwa obowiązują ogólne przepisy w następujący sposób dostosowane do potrzeb szkoły:
  - 1) za stan pomieszczeń i obiektów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa i porządku odpowiada dyrektor szkoły (odpowiednio właściwy – wicedyrektor);
  - 2) w pracowniach i gabinetach przedmiotowych oraz innych pomieszczeniach i obiektach szkolnych obowiązują stosowne regulaminy porządkowe – przygotowane przez opiekunów pomieszczeń i obiektów a zatwierdzone przez dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawcy klas oraz opiekunowie pomieszczeń i obiektów szkolnych są zobowiązani do poinformowania uczniów o obowiązujących regulaminach porządkowych i przepisach bezpieczeństwa;
  - 4) za bezpieczeństwo grup uczniów na zajęciach i innych imprezach szkolnych odpowiadają nauczyciele bezpośrednio sprawujący opiekę na podstawie planu zajęć i doraźnie wydanych poleceń przez dyrektora szkoły lub jego zastępców;
  - 5) w szkole przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw – organizuje się dyżury nauczycielskie. Plan dyżurów przygotowuje właściwy zastępca dyrektora, obowiązki dyżurnych nauczycieli określa regulamin pracy;
  - 6) szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym godziwe warunki oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych i porę powrotu do domu;
  - 7) szkoła organizuje szatnię uczniowską - opartą na dyżurach uczniowskich.
3. Przy organizacji wycieczek szkolnych stosuje się następujące ogólne zasady:
  - 1) kierownik wycieczki odpowiada za przygotowanie wycieczki od strony programowej, organizacyjnej i pod względem bezpieczeństwa uczniów, oraz przygotowuje odpowiednią dokumentację (listy uczestników, karta wycieczki, zgody rodziców i regulamin wycieczki);
  - 2) kierownik wycieczki i nauczyciele wyjeżdżający jako opiekunowie na wycieczkę przed wyjazdem podpisują oświadczenie o znajomości przepisów bezpieczeństwa na wycieczkach oraz o przejęciu opieki i odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) właściwy zastępca dyrektora sprawdza przygotowania do wycieczki – na podstawie karty wycieczki oraz relacji kierownika wycieczki. Zatwierdza program i zezwala na wycieczkę;
  - 4) dokumentację wycieczki kierownik składa do dyrektora lub wicedyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed wyjazdem.

## § 6

1. Zadania publicznego liceum ogólnokształcącego wykonywane są przez:
  - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) ocenianie wewnątrzszkolne i przedmiotowe systemy oceniania;
  - 3) działalność dydaktyczną obejmującą proces edukacyjny przewidziany podstawami programowymi oraz opracowanymi przez nauczycieli programami nauczania stosowanie do danego oddziału i jego modyfikowania w miarę potrzeb;
  - 4) zajęcia edukacyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 5) ustalenie dla danego oddziału przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 6) opracowanie zasad rekrutacji do klas pierwszych;
  - 7) organizację i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

## § 7

### **ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe.
2. Do zespołu przedmiotowego należą wszyscy nauczyciele uczący danego przedmiotu zgodnie z następującym podziałem
  - 1) zespół nauczycieli j. polskiego, religii, wiedzy o kulturze i elementów prawa;
  - 2) zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) zespół nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki i podstaw przedsiębiorczości;
  - 4) zespół przyrodniczy: nauczyciele biologii, chemii, geografii;
  - 5) zespół nauczycieli języków obcych: nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego i rosyjskiego;
  - 6) zespół sportowy: nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
3. W uzasadnionych przypadkach można tworzyć zespoły przedmiotowe dla nauczycieli uczących pokrewnych przedmiotów według zasad innych niż określone w ust.2.
4. Dyrektor na wniosek członków zespołu przedmiotowego wyznacza przewodniczącego.
5. Do obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) uczestnictwo w posiedzeniach przewodniczących zespołów przedmiotowych;
  - 2) przekazanie informacji i ustaleń z posiedzeń przewodniczących;
  - 3) organizowanie pracy zespołu, przydzielenie zadań do wykonania;
  - 4) opracowanie zadań do potrzeb egzaminów wewnętrznych;
  - 5) analizowanie wspólnie z zespołem osiągnięć i trudności edukacyjnych z nauczanego przedmiotu.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) opracowanie szczegółowych programów nauczania do każdego profilu;
  - 2) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 3) prowadzenie zajęć z uczniem mającym trudności w nauce;
  - 4) praca z uczniem wybitnie zdolnym, przygotowanie tych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 5) opracowanie programu doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów;
  - 6) dbałość o rozwój swojego warsztatu pracy;
  - 7) współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi;
  - 8) dobór podręczników z przedmiotów do zajęć edukacyjnych.

**WYCHOWAWCA KLASY**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy, według następujących zasad:
  - 1) wychowawstwo powierza się nauczycielowi w klasie pierwszej – tak, aby mógł je sprawować do końca cyklu kształcenia tej klasy;
  - 2) w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły może zlecić innemu nauczycielowi pełnienie czasowo obowiązków wychowawcy;
  - 3) zmiana nauczyciela na stanowisku wychowawcy klasy przed końcem cyklu kształcenia w szkole może nastąpić z przyczyn naturalnych (zgon, odejście ze szkoły, przejście na emeryturę lub rentę, powierzenie innej absorbującej funkcji, co najmniej roczny urlop) lub w przypadku, gdy według oceny dyrektora szkoły dalsze pozostanie nauczyciela na stanowisku wywiera niekorzystny wpływ na proces dydaktyczno -wychowawczy oraz utrudni współpracę rodziców ze szkołą;
  - 4) przy zmianie wychowawcy dyrektor szkoły może uwzględnić życzenia uczniów lub ich rodziców – wyrażone za pośrednictwem klasowych organów Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
  
2. Do szczególnych obowiązków wychowawcy klasy należy:
  - 1) pośrednictwo i reprezentacja interesów klasy wobec dyrektora i Rady Pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie określonej przepisami i zleconej przez dyrektora dokumentacji klasowej;
  - 3) stały kontakt z rodzicami uczniów klasy w sprawach dotyczących uczniów i szkoły;
  - 4) opieka nad samorządem uczniowskim w klasie;
  - 5) dokonywanie okresowej oceny zachowania uczniów;
  - 6) przygotowanie i uczestnictwo w charakterze kierownika wycieczek klasowych i imprez organizowanych przez klasę;
  - 7) składanie wniosków lub informacji o uczniach w sprawach pomocy materialnej, szczególnej opieki wychowawczej, indywidualnego toku nauczania, nauczania indywidualnego, egzaminu klasyfikacyjnego, nagród i kar;
  - 8) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie i w razie potrzeby inicjowanie spotkań z tymi nauczycielami;
  - 9) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych i rocznych na konsultacjach – zebraniach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego;
  - 10) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

## § 9

**SZKOLNY ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY**

1. Dyrektor szkoły w trudnych sytuacjach opiekuńczych, wychowawczych lub dydaktycznych powołuje szkolny zespół wychowawczy. Działalność zespołu ma charakter doraźny.
2. Przewodniczącym szkolnego zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
3. W skład zespołu wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
4. Do zadań szkolnego zespołu wychowawczego należy analiza trudnych sytuacji w szkole, koordynacja rozwiązywania problemów wychowawczych, kontakty z rodzicami, pomoc wychowawcom w pracy wychowawczej.

## § 10

**WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami według następujących zasad:

- 1) rodzice uczestniczą w życiu szkoły i podejmowaniu określonych ustawą decyzji dotyczących szkoły poprzez organy rady rodziców;
- 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany bezpośrednio, a także za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli i uczniów informować rodziców o obowiązujących przepisach oświatowych (zwłaszcza dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminu dojrzałości), a także o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania co najmniej trzech w ciągu roku szkolnego ogólnych spotkań rodziców z wychowawcami klas oraz umożliwienia kontaktu rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w szkole, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 4) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia terminów konsultacji wychowawców klas dla ułatwienia kontaktu rodziców z wychowawcami;
- 5) rodzice mają prawo do uzyskania od wychowawcy klasy i nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka, – jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) rodzice mają prawo do uzyskania od wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) rodzice – najlepiej za pośrednictwem organów rady rodziców – mają prawo wyrażania opinii na temat pracy szkoły i w razie potrzeby przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

### Rozdział III ORGANY SZKOŁY

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.

#### § 12

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należą:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 6) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustalenie przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły.
5. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go osoba pełniąca funkcję wicedyrektora lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego.
6. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
8. Szczegółowy tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.

## § 13

W szkole powołuje się wicedyrektora lub wicedyrektorów, zatrudnionych na etacie pedagogicznym, którym obowiązki i kompetencje określa dyrektor szkoły w momencie powołania na stanowisko. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

## § 14

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.

## § 15

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
  - 4) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 7) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego;
  - 8) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 10) opiniowanie planu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
3. Rada Rodziców i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych;
  - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. Regulamin działalności Rady Rodziców jest zatwierdzany przez Przewodniczącą Rady Rodziców.

## § 16

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie publicznego liceum ogólnokształcącego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie realizacji prawa uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i z zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;



- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowanie programu wychowawczego.

#### § 17

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych związanych z programem nauczania (lub programem wychowawczym Szkoły) i ich realizacja należy do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. W razie wystąpienia sytuacji konfliktowych Dyrektor Szkoły przeprowadza mediacje i podejmuje ostateczną decyzję.

### Rozdział IV **ORGANIZACJA PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

#### §18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum, opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

#### § 19

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 20

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### § 21

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32.
2. Dyrektor szkoły może utworzyć oddział integracyjny złożony z 15 – 20 uczniów, w tym 3-5 niepełnosprawnych. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów niepełnosprawnych można obniżyć o 2.
3. W uzasadnionym przypadku, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

4. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
5. W przypadkach, określonych odrębnymi przepisami, można uczniowi wyznaczyć nauczanie indywidualne.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor może zarządzić lekcje skrócone trwające 30 minut.
3. Dla określonych zajęć można przewidzieć w tygodniowym rozkładzie zajęć bloki dwulekcyjne – decyduje o tym dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

## § 23

1. Dla zapewnienia większego bezpieczeństwa uczniów, umożliwienia lepszego kontaktu nauczyciela z uczniami i nadzoru nad samodzielnymi ćwiczeniami (doświadczeniami) uczniów niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych według następujących zasad:
  - 1) nauczanie języków obcych w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów odbywa się w dwóch grupach;
  - 2) nauczanie języków obcych może odbywać się w grupach międzyoddziałowych liczących co najmniej 12 osób;
  - 3) nauczanie biologii, fizyki i chemii w oddziałach liczących co najmniej 30 uczniów, odbywa się w dwóch grupach w zakresie nie przekraczającym połowy tygodniowego wymiaru godzin lekcyjnych, przewidzianych dla danego przedmiotu w danym oddziale;
  - 4) nauczanie informatyki w oddziałach liczących co najmniej 24 uczniów odbywa się w dwóch grupach;
  - 5) zajęcia wychowania fizycznego odbywają się oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów;
  - 6) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym (koła, kluby, zespoły, etyka) odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów;
  - 7) nauczanie religii odbywa się w oddziałach liczących co najmniej 7 uczniów zgodnie z deklaracjami zebranymi przez katechetę od uczniów.
2. Zakres zajęć prowadzonych w grupach, zwłaszcza zajęć nadobowiązkowych, powinien uwzględnić sytuację finansową szkoły.
3. W przypadku niemożności stosowania w pełni zasad tworzenia grup, dyrektor szkoły podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 24

Szkoła po zapewnieniu odpowiedniej kadry nauczycielskiej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i po przeprowadzeniu odpowiedniej rekrutacji uczniów lub ich odpowiednim przygotowaniu – może wprowadzić klasy dwujęzyczne, w których przedmioty obowiązkowe – poza językiem polskim, historią i językiem obcym prowadzone są w części lub w całości w dwóch językach: języku polskim i w języku obcym, przyjętym dla danej klasy jako drugi język nauczania.

#### § 25

W miarę możliwości Szkoła organizuje dla uczniów dodatkowe zajęcia edukacyjne lub rekreacyjne, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. Podejmuje również działania, aby zapewnić opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialną.

#### § 26

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi. Preorientacja zawodowa jest realizowana na podstawie programu wychowawczego szkoły przez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego, szkolnego doradcę zawodowego, Szkolny Ośrodek Kariery i osoby zaproszone z zewnątrz.

#### § 27

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie (pedagogiczne) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy
  - 1) dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
  - 2) nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli, za zgodą dyrektora szkoły.

#### § 28

Szkoła korzysta z biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 w Opolu na zasadach zawartych w porozumieniu między Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Nr VI a Publiczną Szkołą Podstawową nr 29.

#### § 29

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą bezpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi za zasadach ogólnie przyjętych:

- 1) czytelnicy wypożyczający mają obowiązek okazać dowód tożsamości;
  - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia;
  - 3) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
  - 4) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelniku;
  - 5) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, każdą na okres 2 tygodni;
  - 6) uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż 3 książki;
  - 7) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 8) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) kontroluje stan ewidencji;
  - 4) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
  - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
  - 6) ustala czas pracy biblioteki dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
4. Biblioteka gromadzi zbiory piśmiennicze: książki, programy nauczania, przepisy oświatowe i czasopisma dla nauczycieli i uczniów oraz zbiory niepiśmiennicze: materiały audiowizualne - filmy, prezentacje, audiobooki, encyklopedie i atlasy multimedialne, plansze interaktywne. W bibliotece znajdują się również stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) koordynowanie prac w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające analizę czytelnictwa,
    - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych oraz porad w wyborach czytelniczych,
    - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - e) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów dydaktycznych,
    - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
    - g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
    - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - i) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
    - j) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
    - k) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - l) tworzenie warunków do wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) praca organizacyjna:
    - a) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
    - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów,
  - f) ewidencja oraz statystyka dzienna, miesięczna i roczna wypożyczeń;
- 4) współpraca z instytucjami kulturalnymi i bibliotekami pozaszkolnymi:
- a) korzystanie z oferty edukacyjnej bibliotek publicznych i instytucji kulturalnych (lekcje biblioteczne, muzealne i teatralne),
  - b) popularyzacja i korzystanie z oferty szkoleniowej dla nauczycieli,
  - c) popularyzacja i korzystanie z zasobów instytucji kulturalnych w organizacji imprez szkolnych,
  - d) popularyzacja i kształtowanie umiejętności korzystania z e-katalogów innych bibliotek,
  - e) promocja działań kulturalnych i społecznych bibliotek i innych instytucji kulturalnych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadzie:
- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
  - b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
  - c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym trudności wychowawcze;
- 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - d) rozwijania kultury czytelniczej oraz wrażliwości społecznej i kulturalnej uczniów,
  - e) przysposabiania do korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł,
  - f) doskonaleniu zawodowym;
- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
  - c) współudziale rodziców w działaniach kulturalnych i społecznych w szkole;
- Rodzice:
- d) za okazaniem dowodu tożsamości mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - e) mają dostęp do pracy swojego dziecka z konkursu czytelniczego,
  - f) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
  - g) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
- 4) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) gromadzenia i udostępniania zbiorów zaspokajających potrzeby użytkowników bibliotek,
  - b) rozwijaniu kultury czytelniczej,
  - c) popularyzacji najnowszych odkryć technologii informacyjnej,
  - d) doskonaleniu i doskonaleniu zawodowym pracowników;

Szkoła korzysta z bazy sportowej PSP nr 29 w Opolu (sala gimnastyczna, boiska) na zasadach określonych w porozumieniu między PLO Nr VI, a PSP nr 29 w Opolu.

Rozdział V  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Prawidłowo prowadzi dokumentację, w szczególności rozkłady materiału, dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, sprawozdania itp.
2. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w sytuacji bezpośredniej opieki nad grupą;
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w powierzonych mu klasach;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, zwłaszcza powierzone jego bezpośredniej opiece;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronne i obiektywne, systematyczne ocenianie i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) dawanie swoją postawą dobrego przykładu uczniom, zwłaszcza w sytuacji bezpośredniego kontaktu.
3. Nauczyciel decyduje o:
  - 1) doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 2) treści programu koła zainteresowań lub zespołu;
  - 3) ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:
  - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku;
  - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski ustalają terminarz wywiadówek i konsultacji dla rodziców i opiekunów prawnych ucznia.
7. Terminarz ten jest przekazany na pierwszym zebraniu rodziców i wychowawców klas w pierwszym miesiącu nauki, każdego roku szkolnego.
8. Terminarz raz ustalony i ogłoszony nie podlega żadnym zmianom.
9. Obowiązkiem rodzica lub opiekuna prawnego dziecka jest uczestniczenie w wywiadówce i konsultacjach, które odbywają się w szkole, wg. terminarza.
10. Dyrektor szkoły umożliwi rodzicom i opiekunom prawnym ucznia zapoznanie się z aktualnymi ocenami uzyskanymi przez ucznia z poszczególnych przedmiotów, poprzez spotkanie na terenie szkoły z wychowawcą ucznia, jak i z nauczycielami poszczególnych przedmiotów na konsultacjach, zebraniach poprzedzających zakończenie semestru, roku szkolnego.
11. Na spotkaniu wychowawca ucznia ma obowiązek:
  - 1) udostępnić wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o zagrożeniu uzyskania oceny niedostatecznej z jednego lub wielu przedmiotów;
  - 3) poinformować o przewidywanej ocenie zachowania i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów na ostatnim zebraniu rodziców w roku szkolnym;
  - 4) poinformować o opuszczonych godzinach lekcyjnych;
  - 5) poinformować o spóźnieniach na lekcje;
  - 6) poinformować o kulturze osobistej ucznia;
  - 7) poinformować o używaniu przez ucznia papierosów, alkoholu, narkotyków, jeśli takie zdarzenie nastąpiło.

#### **12. Zadania pedagoga szkolnego:**

- 1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań wychowawczych podejmowanych przez szkołę. We współpracy z wychowawcami klas, analizowanie potrzeb rozwojowych i trudności w rozwoju i uczeniu się młodzieży;
- 2) globalna analiza sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej pod koniec każdego okresu klasyfikacyjnego na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 3) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole;
- 4) rozpoznawanie wychowawczego środowiska pozaszkolnego i uwzględnianie go w organizacji systemu wychowawczego szkoły;
- 5) współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się: pomocą specjalistyczną, opieką z wychowaniem, koordynacją i analizowaniem efektywności podejmowanych działań oraz przedkładanie właściwym instytucjom i organizacjom, wniosków i postulatów wynikających z bieżącej i globalnej analizy sytuacji wychowawczej;
- 6) współdziałanie radą rodziców, radą pedagogiczną i dyrekcją szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) koordynacja działań wychowawców klas i nauczycieli poszczególnych przedmiotów w celu stworzenia warunków rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) wspieranie wychowawców klas w pedagogizacji rodziców i pomoc w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą;
- 9) koordynowanie na terenie szkoły pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 11) współuczestniczenie w pracach nad indywidualnymi programami nauczania;
- 12) opiniowanie działań wychowawców i innych organizacji szkoły w zakresie stosowania kar względem uczniów i pomoc w przewyżnianiu trudności wychowawczych uczniów szkoły.

### 13. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów. Indywidualne badania psychologiczne uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji;
- 6) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
- 7) terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. „trudnych” i wynikających z bieżących potrzeb;
- 8) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klas;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 10) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno – wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły;
- 13) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.;
- 14) współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, doradcą zawodowym, pedagogiem szkolnym w sprawach bieżących szkoły;
- 15) wykonywanie prac zleconych przez dyrekcję szkoły.

## Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 33

#### **Zasady rekrutacji uczniów do Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji.
2. O przyjęciu ucznia decyduje liczba uzyskanych przez niego punktów.
3. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
4. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej należy:
  - 1) opracowanie i ogłoszenie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny;
  - 2) przekazywanie zasad rekrutacji do gimnazjów w terminie ogłoszonym przez Kuratora Oświaty;
  - 3) ustalenie kryteriów i zasad przyjęć na podstawie statutu szkoły z uwzględnieniem ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz wyników egzaminów gimnazjalnych;
  - 4) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły w terminie ogłoszonym przez Kuratora Oświaty;
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. Przy rekrutacji komisja uwzględnia:



- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) oceny z języka polskiego;
  - 3) oceny z trzech wybranych przez kandydata zajęć edukacyjnych z wykazu zajęć ustalonych przez szkołę w Regulaminie rekrutacji;
  - 4) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
  - 5) uprawnienia, które przysługują finalistom i laureatom konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego;
  - 6) stały wolontariat;
  - 7) dodatkowe osiągnięcia;
  - 8) ocenę z zachowania;
  - 9) udział w zajęciach kulturalno-artystycznych;
  - 10) pracę w samorządzie szkolnym;
  - 11) inne preferencje wynikające z przepisów wydanych w tym zakresie przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo przy przyjmowaniu mają:
- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.

## Rozdział VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### § 34

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) stosowania się do wymagań obowiązujących w szkole: statutów, regulaminów, zarządzeń dyrektora i poleceń nauczycieli, mających zapewnić porządek i bezpieczeństwo;
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przedstawienia w terminie do siedmiu dni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności;
- 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 5) stosowania się do bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych. Dotyczy to w szczególności samowolnego fotografowania, nagrywania i filmowania;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobowy;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) szanowania i w miarę możliwości pomagania kolegom niepełnosprawnym;
- 10) po uzyskaniu informacji o planowanych stopniach uczeń ma nadal obowiązek uczęszczania do szkoły i uzyskiwania na bieżąco pozytywnych stopni z poszczególnych przedmiotów;

- 11) nieusprawiedliwione opuszczanie lekcji, uzyskiwanie ocen niedostatecznych, powoduje nie uzyskanie promocji do klasy wyższej, mimo iż przed klasyfikacją uczeń mógł nie być zagrożony pozostaniem w tej samej klasie na rok następny.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, trudnych sytuacji życiowych oraz korzystania w miarę potrzeb z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki szkolnej podczas zajęć;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) respektowania wobec niego postanowień zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub do dyrektora szkoły.

## Rozdział VIII NAGRODY I KARY

### § 35

1. Za rzetelną naukę i aktywny udział w życiu szkoły, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia oraz osobistą odwagę, szkoła stosuje następujące nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) wyróżnienie nagrodą rzeczową zakupioną z funduszu rady rodziców lub innego funduszu.

### § 36

1. Za nieprzestrzeganie lub złe spełnianie obowiązków ucznia, określonych niniejszym statutem szkoła może stosować następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) przeniesienie karne do innego oddziału danej klasy lub do innej szkoły, o ile nie wpłynie to źle na sytuację w nowym oddziale;
- 5) usunięcie karne ucznia ze szkoły zgodnie z trybem opisanym w ust.5 – 9.

Dodatkowo uczeń może być zobligowany do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska.

2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Nr VI w Opolu w przypadku drastycznego naruszania przyjętych norm postępowania, za wyjątkowo rażące, mające demoralizujący wpływ na innych uczniów zachowania, w tym za:
  - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 100 godzin lekcyjnych;
  - 2) popełnienia przestępstwa;
  - 3) spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią;
  - 4) rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków;
  - 5) palenie papierosów i brak zmiany postępowania mimo wielokrotnych upomnień;
  - 6) działanie stwarzające zagrożenie zdrowia i życia innych osób;
  - 7) dewastację mienia innych osób i szkoły;
  - 8) zastraszanie i grożenie uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym szkoły;
  - 9) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób;
  - 10) fałszowania dokumentów państwowych;
  - 11) brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora szkoły;
  - 12) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
  - 13) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.
4. Rada Pedagogiczna może zdecydować o wstrzymaniu wykonania kary skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli znajdą dodatkowe okoliczności. Wstrzymanie wykonania kary następuje na czas próby, nie dłużej niż na pięć miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub członka Rady Pedagogicznej. Poręczenie może być udzielone tylko raz w toku nauki.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny (nie dłuższy niż pięć miesięcy) za poręczeniem samorządu uczniowskiego-klasowego lub szkolnego, rady rodziców, wychowawcy klasy oraz organizacji działającej w sposób uzgodniony w szkole.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno być skierowane na piśmie i złożone w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
7. Odwołanie od upomnienia i nagany dyrektora szkoły kieruje się do Rady Pedagogicznej. Odwołanie powinno być skierowane na piśmie i złożone w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
8. W przypadku odwołania od usunięcia karnego ucznia ze szkoły dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą, w skład której wchodzi opiekun Samorządu Szkolnego, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel. W komisji może znaleźć się również przedstawiciel Rady Rodziców oraz rzecznik praw dziecka działający przy Kuratorium Oświaty. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego, który w terminie 7 dni od otrzymania odwołania przedstawia ustalenia postępowania wyjaśniającego dyrektorowi szkoły. Decyzja dyrektora wydana niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jest ostateczna.
9. Rada Pedagogiczna może zdecydować o natychmiastowej wykonalności kary skreślenia ucznia z listy uczniów, jeśli zachowanie ucznia jest szczególnie demoralizujące i rażąco narusza statut szkoły, obowiązujące regulaminy, zasady współżycia społecznego, co wywiera destrukcyjny wpływ na mikroklimat wychowawczy w szkole.

## Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE

### § 37

1. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania organów szkoły określają regulaminy tych organów.

2. Regulaminy, o których mowa w ust.1, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

#### § 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 39

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada własny rachunek bankowy i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową określoną odrębnymi przepisami.

#### § 40

Wszelkie zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### § 41

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.