

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I POLICEALNYCH**  
**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**  
**W NOWYM TOMYŚLU**

Podstawą prawną Statutu jest ustawa z dnia 7. września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67; poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141) wykonawczymi przepisami, zwana dalej ustawą. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują przepisy ustawy.

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**Art. 1**  
**Ogólna charakterystyka Szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomyślu, zwany dalej Szkołą, składa się z :
  - a) Liceum Ogólnokształcącego nr 1 im. Mikołaja Kopernika – 3 letniego ponadgimnazjalnego,
  - b) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych – na podbudowie gimnazjum,
  - c) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych – Zaocznego na podbudowie gimnazjum,
  - d) Szkoły Policealnej dla Młodzieży,
  - e) Szkoły Policealnej dla Dorosłych.
  - f) Bursa Szkolna
2. Adres szkoły: ul. Tysiąclecia 6, 64-300 Nowy Tomyśl.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

6. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, uczniów lub słuchaczy, a także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
7. Szkoła używa pieczęci szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
10. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
11. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom i słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

## **Art. 2.**

### **Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania**

1. Cykle kształcenia w Szkole trwają:
  - a) w Liceum Ogólnokształcącym – 3 lata
  - b) w Liceum dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej – 2 lata, na podbudowie gimnazjum- 3 lata
  - c) w Szkole Policealnej dla Młodzieży – 1 rok lub 2 lata
  - d) w Szkole Policealnej dla Dorosłych - 1 rok lub 2 lata
2. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na 2 semestry. Semestr I rozpoczyna się we wrześniu i kończy dla klas programowo najwyższych w grudniu, a dla pozostałych klas, w styczniu. Semestr II dla klas programowo najwyższych rozpoczyna się w styczniu i kończy w kwietniu, a dla pozostałych klas rozpoczyna się w lutym i kończy w czerwcu. Daty szczegółowe ustalane są na podstawie kalendarza roku szkolnego.
3. Uczniowie i słuchacze szkoły są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
4. Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący-6;
  - stopień celujący minus - 6-;
  - stopień bardzo dobry plus – 5+;
  - stopień bardzo dobry – 5;
  - stopień bardzo dobry minus – 5-;
  - stopień dobry plus – 4+;
  - stopień dobry – 4;
  - stopień dobry minus – 4-;
  - stopień dostateczny plus – 3+;
  - stopień dostateczny – 3;
  - stopień dostateczny minus – 3-;

- stopień dopuszczający plus – 2+;
  - stopień dopuszczający – 2;
  - stopień dopuszczający minus – 2-;
  - stopień niedostateczny – 1;
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący-6;
    - stopień bardzo dobry – 5;
    - stopień dobry – 4;
    - stopień dostateczny – 3;
    - stopień dopuszczający – 2;
    - stopień niedostateczny – 1;
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - wzorowe;
    - bardzo dobre;
    - dobre;
    - poprawne;
    - nieodpowiednie;
    - naganne,
  7. W szkołach policealnych i liceach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
  8. Szczegółowe kryteria dotyczące klasyfikacji uczniów zawarte są w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów” stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.
  9. W trakcie cyklu kształcenia uczniom i słuchaczom Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
  10. Ukończenie kolejnego semestru przez słuchacza w trybie zaocznym jest stwierdzane odpowiednim wpisem do indeksu słuchacza.
  11. Słuchaczom Szkoły Policealnej dla Młodzieży i Szkoły Policealnej dla Dorosłych Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ukończyli semestr programowo najwyższy z wynikiem pozytywnym.
  12. Po pozytywnym zdaniu egzaminu z przygotowania zawodowego słuchacze Szkoły Policealnej dla Młodzieży i Szkoły Policealnej dla Dorosłych otrzymują dyplom technika odpowiedniej specjalności.
  13. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zdawanego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną.
  14. Absolwentom Liceum Szkoła wystawia świadectwo ukończenia odpowiedniego liceum.
  15. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych określają odpowiednie przepisy.

**Art. 3.**  
**Uczniowie i słuchacze Szkoły**

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi szkolnemu.
2. Zasady przyjęć do klas pierwszych publicznych ponadgimnazjalnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. Nr 97 z 2001, poz. 1054).
3. Kandydaci do klas pierwszych składają dokumenty w sekretariacie Liceum Ogólnokształcącym w Nowym Tomysłu w terminie określonym przez Kuratorium Oświaty. Wykaz dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły znajduje się w jej sekretariacie oraz na tablicy ogłoszeń.
4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Tomysłu decydują:
  - a) liczba punktów uzyskanych z egzaminów z przedmiotów humanistycznych i matematyczno - przyrodniczych przeprowadzonych w klasie trzeciej gimnazjum.
  - b) Liczba punktów uzyskanych z przeliczenia ocen na świadectwach ukończenia trzeciej klasy gimnazjum z określonych w regulaminie rekrutacji przedmiotów.
  - c) Liczba punktów uzyskanych za postawę ucznia wyrażoną oceną z zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - d) Uczestnictwo w zawodach, konkursach, olimpiadach przedmiotowych szczebla wojewódzkiego, za które kandydat otrzymuje dodatkowe punkty.
  - e) Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Tomysłu niezależnie od w/w kryteriów.
  - f) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnej ilości punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
    - sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo- wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
    - kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.
5. Poszczególne klasy tworzone są z listy ustalonej wg uzyskanych punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym z uwzględnieniem deklarowanego profilu kształcenia.
6. Kandydatów na słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia 8 klasowej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej ( w zależności od podbudowy).
7. Kandydatów na słuchaczy do Szkoły Policealnej dla Młodzieży i Szkoły Policealnej dla Dorosłych przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
8. Kandydatowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno- Kwalifikacyjnej do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od

momentu ogłoszenia listy przyjętych do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Tomyślu. Podstawą odwołania mogą być tylko formalne uchybienia w przeprowadzaniu postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do obowiązujących przepisów.

9. Zasady rekrutacji ustala rada pedagogiczna do końca marca danego roku.
10. Do liceum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 lat.
11. Uczeń liceum ogólnokształcącego może powtarzać klasę raz w ciągu całego cyklu kształcenia.

## **§ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Art. 4.**

##### **Kształcenie**

1. Szkoła realizuje następujące cele:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia oraz rozwija jego zainteresowania,
  - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - d) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - e) kształtuje poczucie tożsamości narodowej,
  - f) organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe - koła przedmiotowe,
  - g) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych
  - h) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych.

#### **Art. 5.**

##### **Pomoc i opieka**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły. I tak Szkoła:
  - a) zapewnia stałą opiekę pielęgniarską oraz okresową opiekę lekarską nad uczniami,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - c) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce.

### § 3 ORGANY SZKOŁY

#### Art. 6. Rodzaje organów

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły
  - Rada Pedagogiczna
  - Rada Rodziców
  - Samorząd Uczniowski

#### Art.7. Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor Szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą; dyrektor Szkoły w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - c) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę,
  - e) powierza stanowiska wicedyrektorów Szkoły i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej,
  - f) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
  - g) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły,
  - h) dysponuje finansami Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę,
  - j) ustala, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ponadgimnazjalnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - k) wyznacza, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości

organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

- l) dba o powierzone mienie,
  - m) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - n) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy- Karta nauczyciela,
  - o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
  - p) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - q) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - r) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
  - s) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy,
  - t) podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów,
  - u) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - v) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - w) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
  - x) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy; dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 10 dni. Zasady ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010r.

## **Art. 8.**

### **Wicedyrektor i kierownicy**

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt 1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora Szkoły.

**Art. 9.**  
**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
  - a) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - b) organ prowadzący Szkołę,
  - c) na wniosek 1/3 jej członków.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
6. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:
  - a) zatwierdza plan pracy Szkoły,
  - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów i słuchaczy,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) występuje z umotywowanym wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
  - g) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
  - h) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - i) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
  - j) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - k) opiniuje wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - l) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.

**Art. 10.**  
**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.



3. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze praktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze wspierające działalność szkoły. Fundusze te pochodzić mogą z następujących źródeł:
  - ze składek rodziców,
  - z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji, do których zwróci się Prezydium Rady,
  - z dochodów imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla mieszkańców środowiska szkoły,
  - z działalności gospodarczej.
7. Rada rodziców może wydatkować posiadane środki wyłącznie na następujące cele:
  - w sytuacjach losowych na pomoc materialną dla dzieci z najbardziej potrzebujących rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników,
  - dofinansowania kursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak Dzień Patrona, finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych itp.,
  - sfinansowania niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
  - nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, zespołów artystycznych i sportowych
  - zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców .

## **Art. 11.**

## **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów(słuchaczy) w zakresie:
  - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - b) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Samorząd opiniuje pracę nauczyciela ocenianego aktualnie przez dyrektora Szkoły.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie takich praw uczniów (słuchaczy), jak:
  - a) prawo do zapoznania się uczniów(słuchaczy) z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **Art. 12.**

#### **Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą;
  - a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
  - b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - c) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
  - d) bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
  - h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
  - i) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów (słuchaczy).

2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## **§ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Art. 13. Zasady ogólne**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### **Art. 14. Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; uzależniony jest także od możliwości finansowych Szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych,
- b) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących do 26 uczniów zgodnie z ramowymi planami nauczania.

#### **Art. 15.**

#### **Organizacja zajęć**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być mniejsza niż 10 osób.
7. Kształcenie w liceach dla dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
8. Zajęcia ze słuchaczami w liceum dla dorosłych kształcącym w formie stacjonarnej odbywają się przez 3 lub 4 dni w tygodniu.
9. W liceum dla dorosłych kształcącym w formie zaocznej konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

#### **Art. 16.**

#### **Religia i etyka**

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów liceum ogólnokształcącego, których rodzice lub sami uczniowie wyrażają takie życzenie.
2. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.

3. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, którzy świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

### **Art. 17.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Funkcje biblioteki :
  - a) służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli
  - b) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole
  - c) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów
  - d) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
5. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do :
  - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni
  - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury
  - c) udzielania informacji
  - d) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa
  - e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach
7. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do :
  - a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki
  - b) ewidencji zbiorów (zapis komputerowy) - zgodnie z obowiązującymi normami
  - c) opracowania zbiorów
  - d) selekcji zbiorów
  - e) organizacji warsztatu informacyjnego
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
  - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów
  - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów
  - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy (o ile ma taki zespół)

- d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy
  - e) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism oraz ewidencję wypożyczeń
  - f) tworzy komputerowy bank danych
  - g) doskonali warsztat pracy
9. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń
- a) wypożyczalni i magazynu
  - b) czytelnia
10. Biblioteka gromadzi następujące materiały :
- a) wydawnictwa informacyjne
  - b) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego
  - c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania
  - d) lektury uzupełniające do języka polskiego
  - e) wybrane pozycje literatury pięknej
  - f) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa
  - g) odpowiednią prasę dla młodzieży i nauczycieli
  - h) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania
  - i) materiały audiowizualne
11. Finansowanie wydatków:
- a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
  - b) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego,
  - c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna
  - d) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
  - e) bibliotekarz może zdobywać środki na wydatki prowadząc działalność gospodarczą, działalność ta nie może odbywać się kosztem realizacji podstawowych działań,
12. Czas pracy biblioteki :
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.
  - c) jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznacz na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
13. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
14. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
15. W przypadku wieloosobowej obsady jeden z nich pełni obowiązki kierownika biblioteki.
16. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.

## **Art. 18.**

## **Bursa szkolna**

1. Bursa szkolna przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomysłu jest placówką opiekuńczo- wychowawczą, przeznaczoną dla młodzieży kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania uczęszczającej do szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, którzy nie ukończyli 24 roku życia
2. Bursa szkolna przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Policealnych im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomysłu jest czynna w ciągu całego roku szkolnego z wyjątkiem przerw związanych z funkcjonowaniem szkoły ( ferie itp.)
3. Przyjęcia do bursy odbywają się na podstawie wniosków uczniów rozpatrywanych przez komisję powołaną przez dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych
4. Mieszkańców bursy obowiązuje comiesięczna opłata za zakwaterowanie, której wysokość nie przekracza połowy utrzymania miejsca w placówce ( zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12.05.2011. Dz.U. nr 109 z 2011 r., poz. 631).
5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 4 ustala Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych, który może również ze względu na trudną sytuację materialną ucznia zwolnić go w całości lub części opłaty na wniosek rodziców lub przedstawiciela szkoły macierzystej.
6. Organizację w danym roku szkolnym określa Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych oraz wychowawcy placówki w „ Arkuszu Organizacyjnym” bursy opiniowanym przez organ prowadzący Arkusz zawiera liczbę pracowników bursy łącznie z ogólną liczbę godzin opiekuńczo- wychowawczych finansowanych przez organ prowadzący. Tygodniowy rozkład zajęć wynikający z organizacji bursy ustala Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań wychowawczych w bursie szkolnej:
  - a) Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze
  - b) Opiekę nad wychowankami danej grupy przebywającymi w bursie sprawują wychowawcy przydzieleni do danej grupy
  - c) Wychowawcy pełnią dyżur w miejscu i czasie ustalonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych.
  - d) Poza terenem bursy oraz podczas trwania zajęć za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada oddelegowany do tego celu wychowawca
8. Bursa szkolna ściśle współpracuje w zakresie realizacji procesu wychowawczego z rodzicami oraz szkołą macierzystą wychowanka.
9. Bursa szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej planem organizacyjnym oraz regulaminem.

### **Art. 19.**

#### **Bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy**

1. Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:

- a) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
  - b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący,
  - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor Szkoły.
  3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
  4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin (odrębne przepisy).
  5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.

## **Art. 20.**

### **Współdziałanie z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice, w porozumieniu i współdziałaniu z wychowawcą klasy, mogą uczestniczyć w różnych formach życia zespołowego klasy.
3. Rodzice, w porozumieniu i współdziałaniu z wychowawcą i z nauczycielami, mogą uczestniczyć lub prowadzić niektóre zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych; tj. programu wychowawczego szkoły,
  - b) znajomości regulaminu oceniania, promowania i klasyfikowania oraz regulaminu egzaminu dojrzałości,
  - c) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Dyrektor szkoły organizuje spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu poinformowania o przewidywanych wynikach klasyfikacji rocznej lub semestralnej. Ponadto, po zakończeniu pierwszego semestru nauki dyrektor szkoły organizuje spotkania wychowawców z rodzicami w celu poinformowania o klasyfikacji semestralnej.
6. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Liceum Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
  - a) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia,



- b) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 7. Terminarz spotkań wychowawców klas z rodzicami ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i wynika z opracowanego co roku harmonogramu roku szkolnego.
- 8. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

## **§ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Art. 21.**

##### **Zasady zatrudniania**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w punkcie 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
  - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
  - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

#### **Art. 22.**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta nauczyciela i Kodeks pracy.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego,
  - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy Szkoły,
  - c) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
  - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - e) udzielanie uczniom i słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
- a) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący komisji,
- b) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują: punkty 2.3.

### **Art. 23.**

#### **Wychowawca oddziału/klas**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wymaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań uściślających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji tych zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka ,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
  - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawców.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Wychowawca utrzymuje z rodzicami uczniów kontakt w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

### **Art. 24.**

#### **Nauczyciele – różne**

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.

**Art. 25.**  
**Psycholog szkolny.**

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Psycholog udziela porad uczniom, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb.
3. Do zadań psychologa należy:
  - a) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
  - e) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - f) opiniowanie na użytek władz oświatowych, instytucji zdrowia i sprawiedliwości sytuacji uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tychże;
  - g) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktycznego;
  - h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

**Art. 26**  
**Nauczanie indywidualne i rewalidacyjne**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) w miarę posiadanych możliwości odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - e) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania.

3. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w punkcie 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **§ 6**

### **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY**

#### **Art. 27.**

##### **Prawa i obowiązki ucznia i słuchacza Szkoły**

1. Uczeń i słuchacz Szkoły ma prawo:
  - a) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - c) do jasnej, prowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności w oparciu o wewnętrzny regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów,

- d) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - e) poszanowania swej godności,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - i) nietykalności osobistej,
  - j) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - k) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - l) korzystania z pomocy materialnej (stypendialnej lub doraźnej) zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - m) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
  - n) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
  - o) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - p) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
2. Uczeń i słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
  - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - c) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - d) naprawiania wyrządzanych szkód materialnych,
  - e) dbania o honor i tradycje Szkoły,
  - f) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - g) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
3. Uczniowi nie wolno:
- a) palić papierosów, w tym e – papierosów;
  - b) spożywać alkoholu;
  - c) zażywać narkotyków i jakichkolwiek środków odurzających;
  - d) wychodzić poza teren Szkoły w czasie planowych zajęć;
  - e) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
  - f) używać w czasie zajęć lekcyjnych telefonu komórkowego (telefon powinien być wyłączony). Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania, filmowania oraz robienia zdjęć (z wyłączeniem imprez szkolnych).
4. Posiadanie jawne wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, alkoholu oraz substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę jest równoznaczne z ich niedozwolonym stosowaniem

## **Art. 28.**

### **Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - a) tytuł Absolwenta Roku,
  - b) pochwałę dyrektora Szkoły,
  - c) świadectwo z wyróżnieniem,
  - d) nagrodę wychowawcy,
  - e) list pochwalny do rodziców.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów i słuchaczy następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - b) upomnienie dyrektora Szkoły,
  - c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - d) upomnienie dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
  - e) wykonanie pracy społeczno-użytecznej na rzecz szkoły lub środowiska w wymiarze określonym indywidualnie przez dyrekcję Szkoły,
  - f) naganę dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
  - g) skreślenie z listy uczniów,
3. Decyzją dyrektora Szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w szczególności za:
  - a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - b) dystrybucję i posiadania na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu,
  - c) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
  - d) dewastację mienia szkolnego, publicznego i osób prywatnych oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - e) naruszanie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - f) stałe uchylanie się od obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach lekcyjnych w wymiarze 40 godzin,
  - g) udział w przestępstwach ( np. kradzieże, dewastacje, rozboje, incydenty chuligańskie i inne),
  - h) naruszenie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
  - i) wszelkie inne drastyczne przypadki działalności na szkodę uczniów szkoły.
4. Za szkodę materialną spowodowaną przez ucznia na terenie szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową.

5. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Od każdej kary określonej w punkcie 2 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) oraz słuchacz mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) lub słuchacza o ukaraniu.
7. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy ukarani lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Poznaniu za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
8. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Szkoły.
9. Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów i słuchaczy Szkoły określa regulamin szkoły.

## **§ 7**

### **TRADYCJA SZKOŁY**

#### **Art. 29.**

1. Szkoła posiada swój sztandar.
  - a) Awers sztandaru zawiera napis: Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomysłu oraz grafikę przedstawiającą podobiznę patrona szkoły umieszczone na zielonym tle.
  - b) Rewers sztandaru zawiera wizerunek narodowego godła oraz usytuowane kółko wokół niego napisy: Zespół Szkół Ogólnokształcących - Liceum Ogólnokształcące - Policealne Studium Zawodowe – im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomysłu umieszczone na czerwonym tle.
2. Szkoła posiada swój hymn. Hymn Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomysłu ze słowami Marii Majewskiej i muzyką Grzegorza Sołtysiaka wykonywany jest w momentach dla szkoły ważnych i uroczystościach.
3. Dzień 19 lutego każdego roku, tj. dzień urodzin wielkiego Polaka i genialnego astronoma – patrona szkoły, jest obchodzony uroczystość jako święto szkoły.
4. Uczniowie klas pierwszych, we wrześniu każdego roku, składają uroczyste ślubowanie na sztandar szkoły.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Art. 30.**

##### **Pieczenie szkoły**

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I POLICEALNYCH im. Mikołaja Kopernika

64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6

tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451

fax (0-61) 44-22-663

- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 1  
im. Mikołaja Kopernika  
64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6  
tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451  
fax (0-61) 44-22-663
- SZKOŁA POLICEALNA DLA MŁODZIEŻY  
64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6  
tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451  
fax (0-61) 44-22-663
- SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH  
64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6  
tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451  
fax (0-61) 44-22-663
- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH im. M. Kopernika  
64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6  
tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451  
fax (0-61) 44-22-663
- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH – ZAOCZNE  
im. M. Kopernika  
64-300 Nowy Tomyśl, ul. Tysiąclecia 6  
tel.(061) 44- 22-450, 44 -22-451  
fax (0-61) 44-22-663

## 2. Pieczęci okrągłych:

- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W NOWYM TOMYŚLU
- SZKOŁA POLICEALNA W NOWYM TOMYŚLU
- LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W NOWYM TOMYŚLU
- ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I POLICEALNYCH W NOWYM  
TOMYŚLU

## **Art. 31. Akty prawne**

W szkole oprócz ustawy, Karty nauczyciela i Kodeksu pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością Szkoły, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności



przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz Powiat Nowotomyski prowadzący Szkołę.

2. Regulaminy wewnętrzne Szkoły:
  - a) Regulamin Rady Rodziców
  - b) Regulamin Rady Pedagogicznej
  - c) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  - d) Wewnątrzszkolny regulamin oceniania i klasyfikacji uczniów
  - e) Regulamin biblioteki
  - f) Program wychowawczy szkoły
  - g) Regulamin Liceum Ogólnokształcącego
  - h) Regulamin Bursy Szkolnej w Nowym Tomyślu

### **Art. 32.**

#### **Uchwała**

1. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych im. Mikołaja Kopernika w Nowym Tomyślu został uchwalony i zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19.12.2016. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej