

Statut
Zespołu Szkół
Ogólnokształcących Nr 1
im. Stefana Żeromskiego
w Lęborku

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Rozdział 1 Główne cele szkoły	8
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	14
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	17
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	17
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	20
Rozdział 3 Uczniowie/ słuchacze – prawa i obowiązki	22
Rozdział 4 Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	25
Rozdział 5 Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary	27
Rozdział 6 Skreślenie ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy	31
Rozdział 7 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/ słuchacza.....	34
Rozdział 8 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	36
Rozdział 9 Samorząd uczniowski/ samorząd słuchaczy.....	36
Rozdział 10 Rada rodziców	37
Rozdział 11 Zasady współdziałania organów szkoły	38
Rozdział 12 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	39
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	40
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	40
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	44
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	47
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	48
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania	49
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	51
Rozdział 7 Bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	53
Rozdział 8 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	58
Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w szkole	59
Rozdział 10 Działalność innowacyjna szkoły	59
Rozdział 11 Współpraca z rodzicami	60
Rozdział 12 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	62
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM	63
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	63

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

Rozdział 2 Zadania wychowawcy/ opiekuna oddziału.....	70
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów	72
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza	74
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły.....	74
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji	75
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW/ SŁUCHACZY	76
Rozdział 1 Ogólne cele i zasady oceni	76
Rozdział 2 Funkcje oceny	78
Rozdział 3 Proces oceniania uczniów	79
Rozdział 4 Proces oceniania słuchaczy	80
Rozdział 5 Bieżące ocenianie.....	81
Rozdział 6 Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.....	85
Rozdział 7 Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb uczniów	87
Rozdział 8 Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb słuchaczy	89
Rozdział 9 Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym	89
Rozdział 10 Klasyfikacja końcowa, ukończenie szkoły.....	91
Rozdział 11 Promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy	91
Rozdział 12 Ocenianie zachowania ucznia	92
Rozdział 13 Kryteria ocen zachowania ucznia.....	93
Rozdział 14 Klasyfikacja uczniów	97
Rozdział 15 Klasyfikacja semestralna słuchaczy	98
Rozdział 16 Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z procedurami	100
Rozdział 17 Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania	101
Rozdział 18 Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	102
DZIAŁ VII EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE	103
Rozdział 1 Egzamin semestralny.....	103
Rozdział 2 Egzamin klasyfikacyjnych	105
Rozdział 3 Egzamin poprawkowy ucznia	106
Rozdział 4 Egzamin poprawkowy słuchacza	108
Rozdział 5 Egzamin maturalny	109
DZIAŁ VIII REKRUTACJA DO LICEUM	111
DZIAŁ IX REKRUTACJA DO LICEUM ZAOCZNEGO	112
DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY	113
DZIAŁ XI ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE	114

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 115

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku i jest szkołą publiczną, zwaną dalej „szkołą”.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego, zwanym dalej „liceum”
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne, zwanym dalej „liceum zaocznym”.
3. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego i działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - niniejszego statutu.
4. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego .
5. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkoła – Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 2) liceum - I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 3) liceum zaoczne – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zaoczne w Lęborku,
 - 4) dyrektorze szkoły/ dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Lęborski,
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów liceum,
 - 8) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy liceum zaocznego,
 - 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia liceum oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 12) ustawie – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń/ słuchacz po zakończeniu edukacji w liceum/ w liceum zaocznym, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne liceum, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą/ opiekunem oddziału, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów/ słuchaczy w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 16) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia/ słuchacza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego,
- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów/ słuchaczy, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
6. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z ramowymi planami nauczania, trwa w:
 - 1) w liceum - 4 lata,
 - 2) w liceum zaocznym – nauka trwa 4 lata – 8 semestrów.
 7. Nauka w szkole jest bezpłatna.
 8. Ustalone nazwy są używane przez szkołę w pełnym brzmieniu.
 9. Kształcenie prowadzone jest w liceum formie stacjonarnej, a w liceum zaocznym – w formie zaocznej.
 10. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
 11. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Obiekt Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku, mieszczący się przy ulicy Dygasińskiego 14, objęty jest systemem monitoringu, którego funkcjonowanie określa odrębny regulamin.
2. Podstawę prawną działalności szkoły stanowi akt o jej utworzeniu oraz niniejszy statut.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lęborski z siedzibą Zarządu w Lęborku, ul. Czołgistów 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku.
6. Szkoła używa podłużnej pieczętki, z napisem: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku, adresem placówki, NIPem placówki.
7. Szkoła używa tablicę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Lęborskiego i uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Lęborskiego.
9. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.

10. W szkole działają: biblioteka, gabinet pielęgniarki.

§ 3

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego/samorządu słuchaczy, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum oraz liceum zaocznego przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Ukończenie liceum oraz liceum zaocznego umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szczegółowe zasady egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

**DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 5.

Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów/ słuchaczy.

§ 6.

1. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami/ słuchaczami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom/ słuchaczom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) umożliwienie uczniom/ słuchaczom nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

§ 7.

Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów/ słuchaczy, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

§ 8.

1. Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) kształcenie i wychowywanie uczniów/ słuchaczy oraz przygotowywanie ich do nauki w szkołach wyższych, a także do życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów/ słuchaczy,
- 3) rozwijanie u uczniów/ słuchaczy poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
- 4) umożliwienie uczniom/ słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa przez uczniów w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów/ słuchaczy z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - e) patriotycznego i proobronnego wychowania młodzieży, rozwijania jej predyspozycji do służby i pracy w Siłach Zbrojnych, kształtowanie pozytywnego wizerunku Sił Zbrojnych i służby wojskowej, pogłębianie wiedzy z zakresu obronności kraju, współpracę z jednostkami wojskowymi w ramach działalności edukacyjno-wychowawczej, realizowanej przez szkołę,
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. pedagogiem specjalnym, pedagogiem, psychologiem,
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zajęć indywidualnych z uczniami zdolnymi, które umożliwiają im realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) oddziałów dwujęzycznych,
 - d) oddziałów CYBER. MIL z klasą,
 - e) zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
- 8) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajanie ich,
- 9) organizowanie zajęć integracyjnych,
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- 12) współpracę z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
- 13) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
- 14) umożliwianie uczniom korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego,
- 15) zapewnianie uczniom/ słuchaczom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - c) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - d) stały monitoring wizyjny wewnątrz budynku i przed wejściem do szkoły,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- e) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - f) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - g) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych/ spotkaniach z opiekunem oddziału,
 - h) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów/ słuchaczy z regulaminami pracowni, instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- 16) przestrzeganie praw ucznia/ słuchacza,
- 17) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
- 18) kontrola pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- 19) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
- 20) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii, hejtu i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 21) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły poprzez:
- a) wyznaczenie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- d) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznavanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- 22) powierzanie nauczycielom obowiązków wychowawców oddziałów/ opiekunów oddziałów z zapewnieniem:
- a) ciągłości pracy wychowawcy/ opiekuna z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomocy i wsparcia w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) prowadzenia działalności innowacyjnej,
 - d) rozbudzania zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej,
 - e) udzielania pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji,
- 23) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów/ słuchaczy w uroczystościach szkolnych, tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - c) zapoznanie uczniów/ słuchaczy z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- 24) przygotowanie uczniów/ słuchaczy do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 25) zapewnianie każdemu uczniowi/ słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 26) podnoszenie jakości pracy szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia/ słuchacza, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
- 27) organizowanie wolontariatu w szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznavanie uczniów/ słuchaczy z ideą wolontariatu i propagowanie jej,
 - b) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - f) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritasem oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
 - h) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz zwierząt,
- 28) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci, udział w akcjach „Ochrona Wybrzeża”,
- 29) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

30) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 9.

1. Cele, o których mowa w § 8, osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom/ słuchaczom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) umożliwianie uczniom/ słuchaczom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów/ słuchaczy do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
- 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 10.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi/ słuchaczowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zaliczają się:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność kreatywność uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na życzenie rodziców uczniów/ uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 3) ze wsparcia osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
 7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 6, organizowane są na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 8. Szkoła zapewnia integrację uczniów/ słuchaczy niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

9. Podstawową jednostką organizacyjną w liceum jest oddział liczący 30-34 uczniów (w klasach CYBER.MIL – 15 uczniów), 40 (lub więcej) słuchaczy - w liceum zaocznym. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów/słuchaczy może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.
10. W liceum zaocznym dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze (w miarę posiadanych środków).

§ 12.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 (lit.a), po wprowadzeniu ich do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia i są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
3. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia/ słuchacza dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/ słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami/ słuchaczami, zagrażającej zdrowiu uczniów/ słuchaczy,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów/ słuchaczy, innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 45 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski/ samorząd słuchaczy,
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 14.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami/ słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 19) skreślanie ucznia z listy uczniów/ z listy słuchaczy,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 21) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
- 22) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
- 23) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§ 15.

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – w przypadku zawieszenia zajęć na oznaczony czas – dyrektor szkoły organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów/ słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów/ słuchaczy do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje uczniom/ słuchaczom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

7. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub ich rodzicami/słuchaczami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów/słuchaczy.

§ 17.

W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 13.

§ 18.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 20.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/ słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów/ słuchaczy,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 23.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 24.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 3

Uczniowie/ słuchacze – prawa i obowiązki

§ 25

1. Uczniem liceum może zostać absolwent szkoły podstawowej, który złożył komplet wymaganych dokumentów, przeszedł proces rekrutacyjny, spełnił warunki określone przez organ prowadzący szkołę oraz komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
2. Słuchaczem liceum zaocznego może zostać absolwent szkoły podstawowej, branżowej I stopnia, który ukończył 18 lat, złożył komplet wymaganych dokumentów - spełnił warunki określone przez organ prowadzący szkołę oraz komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
3. Uczeń/ słuchacz ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawcy oddziału/ opiekuna oddziału,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień,
- 11) umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 15) opieki zdrowotnej,
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 17) ochrony własności intelektualnej,
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 23) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 25) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,
- 26) równego traktowania.

§ 26

1. Do obowiązków ucznia/ słuchacza należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
 - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów/ słuchaczy, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - 10) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - 12) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - 13) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - 14) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - 15) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców przez e-dziennik lub w wersji papierowej, w przypadku ucznia pełnoletniego/ słuchacza – samodzielnego usprawiedliwienia, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
 - 16) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
 - 17) nieopuszczanie budynku szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 18) przy zmianie szkoły oraz na koniec cyklu kształcenia – udokumentowanie braku zobowiązań wobec szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń/ słuchacz:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami/ słuchaczami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami (np. telefon komórkowy, smartwatch, słuchawki typu airpods i inne),
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie przerw, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. W okresie zawieszenia zajęć, uczeń/ słuchacz ma prawo do realizacji obowiązku nauki i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
5. Uczeń/ słuchacz jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach oraz oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
6. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń/ słuchacz potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dającej podstawę do oceny pracy ucznia/ słuchacza,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
7. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów/ słuchaczy w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia/ słuchacza oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
8. W przypadku uczniów/ słuchaczy, którzy nie mają dostępu do Internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia/ słuchacza.

Rozdział 4

Rodzaje nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 27.

1. W szkole wobec uczniów/ słuchaczy wyróżniających się wynikami w nauce i sporcie, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, 100% frekwencją oraz odwagą i innymi formami zachowań, budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy/ opiekuna oddziału,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 3) pochwałą pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
 - 7) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”.
2. Wyróżnienie ucznia/ słuchacza powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
 3. W wyróżnianiu uczniów/ słuchaczy można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
 4. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia/ słuchacza z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy/ opiekuna oddziału, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego/ samorządu słuchaczy.

§ 28.

5. Statuetka „Primus Inter Pares” jest najwyższym odznaczeniem absolwenta I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Lęborku. Przyznaje się ją uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Zasady przyznawania wyróżnienia:
 - 1) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły – 5,10,
 - 2) posiadanie co najmniej dwóch świadectw promocyjnych z wyróżnieniem,
 - 3) udział w finałach konkursów i olimpiad przedmiotowych, co najmniej na szczeblu wojewódzki, okręgowym,
 - 4) najwyższe oceny zachowania (wzorowe lub bardzo dobre) w przeciągu czterech lat.

§ 29.

1. Uczniowi (lub jego rodzicom)/ słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uzna, że jest nieadekwatna do jego osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej/elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprzeciw zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca/ opiekun oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego/ samorządu słuchaczy,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca/ opiekun oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca/ opiekun oddziału powiadamia słuchacza/ rodziców ucznia na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

§ 30.

1. Wobec ucznia/ słuchacza, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy/ opiekuna oddziału,
 - 2) nagany wychowawcy/ opiekuna oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi/ słuchaczowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) pisemnej nagany dyrektora szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia/ słuchacza prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) pozbawienia ucznia/ słuchacza funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji)/ samorządzie słuchaczy (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ słuchacza do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włączyćgostwie,
 - 6) uprawianiu nierządu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych,
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 4. Kary wymierzone przez wychowawcę/ opiekuna oddziału i dyrektora szkoły, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 5. Uczeń/ słuchacz może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, środków odurzających, narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu
 - 8) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

§ 31.

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia/ słuchacza.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia/ słuchacza.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia/ słuchacza.
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę należy traktować na korzyść obwinionego.
5. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, np. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 32.

1. Wychowawca/ opiekun oddziału może udzielić uczniowi/ słuchaczowi upomnienia w szczególności za:
 - 1) złe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów,
 - 3) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - 4) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów/ słuchaczy,
 - 5) przrzucanie winy na innych,
 - 6) samowolne opuszczanie lekcji,
 - 7) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Wychowawca/ opiekun oddziału może ukarać ucznia/ słuchacza naganą w szczególności za:
 - 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia/ słuchacza uprzednio upominano,
 - 3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów/ słuchaczy,
 - 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - 5) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - 6) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi/ słuchaczowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

kar wychowawcy, opiekuna oddziału oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.

2. Dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi/ słuchaczowi, który:
 - 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 2) cechuje się zachowaniem wpływającym demoralizująco na innych uczniów/ słuchaczy,
 - 3) dopuszcza się kradzieży,
 - 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
3. Dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę przeniesienia do równoległej klasy w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania ucznia, za które wymierzono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów,
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej lub fizycznej,
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
4. Dyrektor szkoły może wymierzyć karę przeniesienia ucznia do innej szkoły, w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
5. Uczniowi lub jego rodzicom/ słuchaczowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary, w tym w formie pisemnej/ elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w terminie 3 dni od jej zastosowania.
 6. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców/ słuchacza.

Rozdział 6

Skreślenie ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy

§ 34.

1. Skreślenie ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia/ słuchacza, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
3. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły.

§ 35.

1. Skreślenie z listy ucznia/ słuchacza może nastąpić w przypadku:
 - 1) naruszenia przez ucznia/ słuchacza prawa i nałożenia na niego wyroku skazującego przez sąd,
 - 2) stosowania przez ucznia/ słuchacza przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 3) stosowania przez ucznia/ słuchacza cyberprzemocy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 4) wielokrotnego uchybienia obowiązkom ucznia/ słuchacza, mimo zastosowania wszelkich możliwych środków zaradczych przewidzianych w statucie,
 - 5) opuszczenia przez ucznia do śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej, bez usprawiedliwienia, więcej niż 75% godzin lekcyjnych,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) w przypadku dopuszczenia się na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę wykrycia chuligańskiego,
- 7) w przypadku przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, za posiadanie oraz ich rozprowadzanie na terenie szkoły lub podczas imprez, organizowanych przez szkołę,
- 8) za naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów/ słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 9) zniesławienie szkoły, pracowników szkoły i uczniów, np. na stronie internetowej,
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 11) za zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub innych osób,
- 12) za wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne lub psychiczne uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 13) za oddawanie się grom hazardowym,
- 14) za fałszowanie szkolnej dokumentacji,
- 15) niezgodne z przepisami prawa korzystanie z Internetu,
- 16) za udowodnioną kradzież,
- 17) za naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków szkolnej społeczności,
- 18) gdy uczeń/ słuchacz nie jest klasyfikowany i nie stawiał się na egzamin klasyfikacyjny bez usprawiedliwienia,
- 19) za prawomocny wyrok sądowy.

§ 36.

1. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) w danym roku szkolnym wychowawca klasy/ opiekun oddziału zapoznaje uczniów/ słuchaczy z postanowieniami statutu szkoły, w tym z przypadkami i okolicznościami, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów/ słuchaczy,
 - 2) wychowawca/ opiekun oddziału gromadzi niezbędną dokumentację dotyczącą ucznia/ słuchacza:
 - liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - potwierdzenia kontaktów z rodzicami, w przypadku ucznia,
 - kolejność stosowania kar przewidzianych statutem szkoły,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- stosowanie procedur zapisanych w prawie szkolnym dotyczących postępowania z uczniami/ słuchaczami opuszczającymi zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz z uczniami/ słuchaczami sprawiającymi problemy wychowawcze.
- 3) wychowawca oddziału, wraz z pedagogiem szkolnym, w czasie rozmowy wysłuchują wyjaśnień ucznia. Ze spotkania pedagog szkolny sporządza notatkę.
- 4) opiekun oddziału, w czasie rozmowy wysłuchuje wyjaśnień słuchacza. Ze spotkania opiekun oddziału sporządza notatkę.
- 5) wychowawca klasy/ opiekun oddziału przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy, jednocześnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)/ słuchacza o wszczęciu procedury,
- 6) pedagog szkolny przedstawia dyrektorowi działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjętą wobec ucznia w szkole,
- 7) uczeń/ słuchacz ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Rzecznikiem ucznia/ słuchacza może być członek rady pedagogicznej,
- 8) w czasie posiedzenia rady pedagogicznej wychowawca/ opiekun oddziału przedstawia szczegółowo sprawę ucznia/ słuchacza, która jest omawiana w gronie nauczycieli. Rada pedagogiczna zwraca szczególną uwagę na to, czy zostały wykorzystane możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia/ słuchacza, czy uczeń/ słuchacz był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i czy skontaktowano się z rodzicami,
- 9) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy, sporządza się protokół z posiedzenia rady pedagogicznej uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 10) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż miesiąc) jeżeli uczeń/ słuchacz uzyska poręczenie rady pedagogicznej (decyduje głos większości),
- 11) dyrektor szkoły zwraca się o opinię do samorządu uczniowskiego/ samorządu słuchaczy. Samorząd uczniowski/ samorząd słuchaczy winien wydać opinię w terminie do 2 dni,
- 12) dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy i informuje o niej ucznia i jego rodziców/ słuchacza.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

13) wykonanie decyzji następuje po upływie terminu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 37.

1. Decyzja o skreśleniu ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń/ słuchacz zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).
2. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy.
3. W liceum zaocznym słuchacz jest promowany po każdym semestrze. Jeżeli nie uzyska promocji – zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. O skreśleniu z listy uczniów/ słuchaczy informuje się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, ucznia pełnoletniego/ słuchacza.
5. Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami)/ uczniem pełnoletnim/ słuchaczem, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie)/ uczeń pełnoletni/ słuchacz ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie)/ uczeń pełnoletni/ słuchacz ma prawo wnieść odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od poinformowaniu ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)/ słuchacza o skreśleniu z listy uczniów/ słuchaczy.
8. Dyrektor szkoły przesyła całą dokumentację w kolejnym dniu roboczym, od zgłoszenia odwołania, do organu odwoławczego – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Organ odwoławczy, po zbadaniu sprawy, wydaje decyzję, która jest ostateczna.
10. W czasie całego postępowania odwoławczego uczeń/ słuchacz ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania decyzji.

Rozdział 7

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/ słuchacza

§ 38.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Jeśli prawa słuchacza zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do opiekuna oddziału, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami/ słuchaczami, wychowawca/ opiekun oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem w przypadku uczniów, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca/ opiekun oddziału oraz pedagog przekazują sprawę wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami/ słuchaczami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy złamania praw ucznia dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. W przypadku, gdy złamania praw słuchacza dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik szkoły, słuchacz zgłasza sprawę kolejno do opiekuna oddziału, wicedyrektora, dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia/ słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia/ słuchacza składającego skargę jest

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń/ słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.

7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę/ opiekuna oddziału, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca/ opiekun oddziału, pedagog, wicedyrektor i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/ słuchacza, samorządu uczniowskiego/ samorządu słuchaczy.

Rozdział 8

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 39.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Rzecznikiem obrony może być członek rady pedagogicznej.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego. Opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 9

Samorząd uczniowski/ samorząd słuchaczy

§ 40.

1. W szkole działa samorząd uczniowski/ samorząd słuchaczy.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie/ słuchacze szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Samorząd uczniowski oraz samorząd słuchaczy działają niezależnie od siebie.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego/ samorządu słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 41.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów/ słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 42.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/ słuchaczy.

§ 43.

1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich/ słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich/ sprawach słuchaczy, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 27.

Rozdział 10 Rada rodziców

§ 44.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 45.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

§ 46.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 74 niniejszego statutu,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów.

§ 47.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców i w kasie znajdującej się w szkolnym sejfie. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami są upoważnione przez radę rodziców osoby.

Rozdział 11

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 48.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów/ słuchaczy oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

§ 49.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 50.

1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej, na jej zebraniu.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

§ 51.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 i § 53 niniejszego statutu.

Rozdział 12

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 52.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniów/ samorządem słuchaczy, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 53.

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 54.

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, chyba że Minister Edukacji Narodowej postanowi inaczej.

§ 55.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I–IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, w przypadku liceum zaocznego - opiekun.
4. Liczbę uczniów/ słuchaczy w oddziale określa § 11 ust. 9 niniejszego statutu.
5. Nowy oddział tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
6. Podział uczniów/ słuchaczy na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania.

§ 56.

Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 57.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy zrzeczających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora szkoły opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniów.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje się do publicznej wiadomości do 30 września każdego roku.

§ 59.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów/ słuchaczy.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów/ słuchaczy.
4. Liczba uczniów/ słuchaczy w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów/ słuchaczy.
6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów/ słuchaczy.

§ 60.

Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 61.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 62.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 63.

1. W szkole organizuje się dla uczniów naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Zajęcia religii oraz etyki dla uczniów organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców/ ucznia pełnoletniego, który składa w sekretariacie szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii lub etyki w grupie międzyoddziałowej.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii lub etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów/ słuchaczy i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub w ramach wolontariatu.
3. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
4. Udział uczniów/ słuchaczy we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców/ ucznia pełnoletniego/ słuchacza.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów/ słuchaczy, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 65.

Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 66.

1. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
2. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów/ słuchaczy w nich uczestniczących.
3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 2, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

§ 67.

Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.

§ 68.

1. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze organizuje się, w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na platformie edukacyjnej Ministerstwa Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli, za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 69.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom, słuchaczom oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej, czyli problemów związanych z mową, językiem i komunikacją (np. jąkanie, afazja, nerwice mowy, zaburzenia składni),
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 70.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów realizujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności przez psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, zwanych dalej „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 71.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi/ słuchaczowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, oraz, w przypadku ucznia, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 72.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Szkoła stosuje przyjęte standardy ochrony małoletnich.

§ 73.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, a także doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/ słuchaczom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 74.

1. Szkoły oraz placówki, o których mowa w art. 2 zakres systemu oświaty pkt 3–5, 7 i 8 Prawa oświatowego, realizują program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć na czas oznaczony z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 75.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w §12 ust.4 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 76.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Miejsce organizacji nauczania indywidualnego:
 - 1) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej,
 - 2) zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone także w szkole, jeżeli dysponuje ona pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia,
 - 3) o miejscu realizacji zajęć decyduje dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie możliwości uczestniczenia w zajęciach indywidualnego nauczania.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 77.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 143.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 78.

1. Szkoła zapewnia uczniom/ słuchaczom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 12 ust. 4, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń/ słuchacz ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 79.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów/ słuchaczy i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 80.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami/ słuchaczami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, wspólnych przedsięwzięć,
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów/ słuchaczy,
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

§ 81.

W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach .

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 82.

1. Szkoła zapewnia uczniom/ słuchaczom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 12 ust. 4, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Wychowawcy/ opiekunowie oddziałów mają obowiązek w miesiącu wrześniu roku szkolnego zapoznać uczniów/ słuchaczy z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
5. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 3.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Zapewnia uczniom/ słuchaczom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej, w szczególności:
 - 1) mydło do rąk,
 - 2) ręczniki papierowe lub suszarki do rąk,
 - 3) papier toaletowy.
7. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 83.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz z uczniami/ słuchaczami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności:
 - 1) pęknięte lub rozbite szyby,
 - 2) odsłonięte przewody elektryczne,
 - 3) ostre przedmioty,
 - 4) uszkodzone sprzęty lub narzędzia.
4. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
7. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 84.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów/ słuchaczy przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia/ słuchacza w dzienniku.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów/ słuchaczy z innych szkół oraz uczniów/ słuchaczy, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz – za uczniów/ słuchaczy przebywających w bibliotece,
4. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie/ słuchacze oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub wicedyrektor szkoły (dyrektor szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach ucznia i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona – niedopuszczalne jest, aby chory uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

6. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów/ słuchaczy z budynku szkoły odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

§ 85.

1. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
2. Na terenie boiska szkolnego (terenu rekreacyjnego) obowiązuje regulamin korzystania z danego obiektu.
3. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z danego obiektu sportowego oraz przebywać pod nadzorem nauczycieli.
4. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole może być zorganizowane dla uczniów - krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 86.

1. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
2. Za bezpieczeństwo uczniów/ słuchaczy w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami/ słuchaczami.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego/ wypadku słuchacza nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy/ wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
4. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy ochrony małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy ochrony małoletnich” zawiera zbiór

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 87.

1. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/ słuchaczom.
2. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne od strony ul. Dygasińskiego 14 ,
3. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych.

§ 88.

1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń/ słuchacz przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, posiada narzędzia zagrażające życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników.
2. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

§ 89.

1. Uczniowie/ słuchacze pozostawiający rowery przy budynku szkoły, w wyznaczonym miejscu, zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
3. Zabrania się pozostawiania rowerów w budynku szkoły.

§ 90.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 91.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom/ słuchaczom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczką informacyjną z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 8

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 92.

1. W szkole organizuje się dla uczniów doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Realizację zajęć z doradztwa zawodowego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 93.

1. W szkole w ramach działań samorządu organizuje się wolontariat uczniów/ słuchaczy.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje swoje zadania.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie wolontariackie w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonych w porozumieniu z korzystającym z wolontariatu.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,
 - 2) fundacji.
9. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na prośbę zainteresowanego.
10. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna szkoły

§ 94.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta, jeśli organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zespół autorski lub autor innowacji opracowuje zasady innowacji w postaci opisu, z którym autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczyciela/nauczycieli, który/-rzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 11

Współpraca z rodzicami

§ 95.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 96.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców,
- 5) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły,
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna,
- 9) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
 - b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - c) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - d) realizację obowiązku szkolnego z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

§ 97.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia przez rodzinę i szkołę wspólnych celów edukacyjnych,
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, aby wzmocnić wysiłki uczniów skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 9) informować szkołę o nieobecności dziecka.

§ 98.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon, pocztę e-mailową, platformę Teams, dziennik elektroniczny.
4. Formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) rozmowy indywidualne – osobiste i telefoniczne,
 - 2) korespondencja listowna – tradycyjna i elektroniczna,
 - 3) zebrania z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
 - 4) szkolenia, warsztaty, konferencje prowadzone w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

§ 99.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 12

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 100.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe, według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny
4. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 101.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia/ słuchacza, kierowania się dobrem uczniów/ słuchaczy i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły. Następnie dyrektor szkoły zapoznaje z nim nauczyciela.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 102.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, które uważa za najwłaściwsze,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) wynagrodzenia, zgodnego z obowiązującymi przepisami,
- 5) w związku z pełnieniem funkcji służbowych do korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 103.

1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia/ słuchacza,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom/ słuchaczom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom/ słuchaczom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom/ słuchaczom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów/ słuchaczy,
 - 10) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/ słuchaczy oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 11) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 12) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia/ słuchacza,
 - 13) zapewnianie uczniom/ słuchaczom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 14) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, doradcy zawodowemu,
 - 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 17) ochrona danych osobowych uczniów/ słuchaczy,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
2. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 104.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/ słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 11, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami/ słuchaczami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/ słuchacza, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem/ słuchaczem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 7) przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 14) powiadamia rodziców ucznia przez dziennik elektroniczny o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną.
 - 15) powiadamia przez dziennik elektroniczny o przewidywanym dla słuchacza stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed klasyfikacją semestralną.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć. Korzysta z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej. Narzędzie te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
 - 2) komunikatory: facebook/messenger, dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem a rodzicem/ słuchaczem, aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli, np.: Teams, Classroom Meet lub Zoom,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3)w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 12 ust. 4, wychowawcy/ opiekunowie informują uczniów i rodziców/ słuchaczy o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-maila oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Teams, Classroom Meet lub Zoom.
 5. Nauczyciele/wychowawcy oddziałów / opiekunowie oddziałów – informują uczniów/ słuchaczy o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia/ słuchacza w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy Office 365, w tym aplikacji Teams, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej e-podreczniki.pl lub e-maila.
 6. W przypadku uczniów/ słuchaczy, którzy nie mają dostępu do Internetu, ustala się następujące zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1)w przypadku uczniów/ słuchaczy wszystkich oddziałów nauczyciele informują telefonicznie ucznia lub rodzica/ słuchacza o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia/ słuchacza w domu,
 - 2)w przypadku uczniów korzystających z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele informują telefonicznie rodzica lub ucznia o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
 7. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa ucznia/ słuchacza w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
 - 1) uczeń/ słuchacz loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 2) wideozajęcia/ lekcję – rozmowę zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie/ słuchacze do niej dołączają,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) podczas zajęć uczeń/ słuchacz, na wyraźną prośbę nauczyciela, włącza kamerę i mikrofon,
- 4) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie/ słuchacze nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
- 5) w lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie/ słuchacze,
- 6) uczniowie/ słuchacze i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji (w wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas lekcji obserwowanych albo ważnych wydarzeń lub w celu udostępnienia uczniom/ słuchaczom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym),
- 8) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć/ lekcji osobom spoza danego oddziału,
- 9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
- 10) podczas dołączania do zajęć uczeń/ słuchacz powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia/ lekcję, Jeżeli urządzenie, z którego korzysta słuchacz nie jest wyposażone w kamerę, powiadamia o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia/ lekcję.
- 11) uczeń/ słuchacz powinien jeszcze przed lekcją organizowaną z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszących bodźców),
- 12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń/ słuchacz ma zajęcia „na żywo” i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania,
- 13) jeżeli uczeń/ słuchacz ma słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, uczeń/ słuchacz powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 14) potrzebne do lekcji materiały, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń/ słuchacz przygotowuje przed lekcją,
 - 15) uczeń/ słuchacz łączy się punktualnie na zajęcia.
8. Podczas zajęć uczeń/ słuchacz:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć/ lekcji,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć/ lekcji,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć/ lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć/ lekcji. W innym przypadku, w stosunku do ucznia/ słuchacza, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami/lekcją, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, a rodzic ucznia zostanie poinformowany o zajściu,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
9. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału – uczeń/ słuchacz powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS albo e-mailowo).
10. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
- 1) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
 - 2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły,

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów/ słuchaczy o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy/ opiekuna oddziału

§ 105.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca/ opiekun oddziału pełni odpowiedzialną funkcję mentora i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału” w liceum/ „opiekunem oddziału” w liceum zaocznym.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału/ opiekuna oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
4. Jeżeli wychowawca/ opiekun oddziału przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub urlopie dla poratowania zdrowia dyrektor szkoły wyznacza, w zastępstwie, innego nauczyciela, który będzie pełnił funkcję wychowawcy/ opiekuna oddziału.
5. Wychowawca/ opiekun oddziału pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym szkoły.
6. Formy spełniania zadań przez wychowawcę/ opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów/ słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 106.

1. Do obowiązków wychowawcy/ opiekuna oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi słuchaczami, uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 3) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 5) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych funkcji w życiu dorosłym,
 - 7) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 8) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych, czy wychowawczych,
 - 9) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawczej/ opiekuńczej, zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
 - 11) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - 12) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 14) powiadamianie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych,
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
 3. Opiekun oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale.

§ 107.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
 - 2) otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza, poznać jego mocne i słabe strony,
 - 3) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowych, świątecznych itp.),
 - 4) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 108.

1. Wychowawca/ opiekun oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich uczniów i innej dokumentacji uczniowskiej/ dokumentacji słuchaczy oraz jej aktualizację,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o jego postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących uczniów/ słuchaczy danego oddziału,
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom/ słuchaczom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą,
 - 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników imprez i spotkań organizowanych poza szkołą obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 109.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 110.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) powadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacją,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 111.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 112.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5
Zadania wicedyrektora szkoły

§ 113.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektu:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) rocznego planu pracy, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
 - 4) przygotowanie harmonogramu i organizacja egzaminu maturalnego,

- 5) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
- 6) występowanie do dyrektora z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
- 7) kontrola spełniania obowiązku nauki przez uczniów,
- 8) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania,
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6
Pracownicy obsługi i administracji
§ 114.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły publicznej regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW/ SŁUCHACZY

Rozdział 1

Ogólne cele i zasady oceniania

§ 115.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/ słuchacza,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/ słuchacza jest procesem polegającym na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/ słuchacza wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 116.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/ słuchacza liceum zaocznego,
 - 2) systematyczności – uczeń/ słuchacz jest oceniany na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/ słuchacz liceum zaocznego zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) różnorodności wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom/ słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:
 - 1) ujednoczenie systemu oceniania pod względem wymagań i ocen,
 - 2) stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów ocen,
 - 3) motywowanie uczniów/ słuchaczy do dalszych postępów w nauce, rozwijania zdolności i umiejętności,
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia/ słuchacza,
 - 5) informowanie ucznia/ słuchacza o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć i zachowaniu ucznia oraz postępach w tym zakresie,
 - 6) udzielanie uczniowi/ słuchaczowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej,
 - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia/ słuchacza,
 - 8) udzielanie wskazówek uczniom/ słuchaczom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju (przygotowanie do egzaminów i ścieżki dalszej edukacji),
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
 - 1) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia/ słuchacza wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia/ słuchacza poszczególnych śródrocznych/ semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania ucznia,
 - 4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych, semestralnych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych/ semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2

Funkcje oceny

§ 117.

1. Uczeń/ słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące (częstkowe) w liceum,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne w liceum,
 - 3) klasyfikacyjne semestralne w liceum zaocznym,
 - 4) klasyfikacyjne roczne w liceum,
 - 5) klasyfikacyjne końcowe.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
3. Funkcje oceny:
 - 1) motywująca – stwarzanie takich sytuacji, aby każdy uczeń/ słuchacz mógł osiągnąć sukces i mieć satysfakcję ze swoich dokonań,
 - 2) informacyjna:
 - a) dla ucznia i rodziców/ słuchacza – informuje o uzyskanych przez ucznia/ słuchacza efektach oraz wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - b) dla nauczycieli – informuje o efektywności wybranego programu i metod nauczania,
 - c) dla organu nadzoru pedagogicznego – informuje o efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - 3) kontrolująca – umożliwia uczniom i rodzicom/ słuchaczom bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości,
 - 4) wartościująca – różnicuje i porządkuje wiadomości uczniów/ słuchaczy, zgodnie z przyjętą skalą, informuje, w jakim stopniu uczeń/ słuchacz przygotowany jest do dalszego kształcenia.

Rozdział 3 Proces oceniania uczniów

§ 118.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) dodatkowych wyjaśnień na temat wymagań, sposobów i warunków oceniania określonych w pkt. 2 udzielają nauczyciele i wychowawcy w trakcie indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją krótko uzasadnić:
 - 1) przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów,
 - 2) wskazując kierunki dalszej pracy,
 - 3) informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
3. Zasady uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
 - 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując mocne strony wypowiedzi oraz przekazując zalecenia do poprawy,
 - 3) prace pisemne – prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki – wymagają podania kryteriów oceniania, punktacji i skali ocen, wypracowania – recenzji.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca/ nauczyciel danego przedmiotu informuje rodziców podczas zebrań z rodzicami, których harmonogram podaje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
6. W sprawach niecierpiących zwłoki wychowawca lub nauczyciel zaprasza rodziców do liceum na indywidualną rozmowę, którą również może przeprowadzić telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się w czasie niezakłócającym pracy nauczyciela.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 4

Proces oceniania słuchaczy

§ 119.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy:
 - 1) Każdy nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie poprawiania oceny z prac kontrolnych.
 - 2) Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - a) w formie ustnej na pierwszych zajęciach w semestrze z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) w formie wydruku papierowego umieszczanego w teczce opiekuna oddziału dostępnego dla słuchaczy w godzinach pracy opiekuna.
 - 3) na pierwszych zajęciach w każdym semestrze, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, informuje słuchaczy o terminie egzaminu semestralnego.
 - 4) nieobecność słuchacza na zajęciach edukacyjnych zwalnia nauczycieli z obowiązku, o których mowa w pkt. 3. Z uwagi na nieobecność słuchacz winien sam dążyć do uzyskania informacji od opiekuna oddziału.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.

- 6) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy i przekazuje te informacje słuchaczom pocztą elektroniczną przez dziennik elektroniczny.

Rozdział 5 Bieżące ocenianie

§ 120.

1. Bieżące ocenianie:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia/ słuchacza,
 - b) przekazywanie uczniom/ słuchaczom informacji o ich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: co uczeń/ słuchacz robi dobrze, co i w jaki sposób może poprawić, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) uczeń/ słuchacz oceniany jest na bieżąco za różnorodne formy pracy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

2. Ocenianiu podlegają m.in.:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace klasowe,
- 3) pisemne prace kontrolne w formie próbnego zadania egzaminacyjnego,
- 4) sprawdziany,
- 5) testy,
- 6) kartkówki, które zastępują odpowiedzi ustne uczniów i obejmują materiał nauczania z ostatnich 1, 2 lub 3 lekcji, nie wymagają zapowiedzi,
- 7) prace domowe w różnej formie,
- 8) opracowane i prezentowane referaty, prezentacje, itp.,
- 9) praca ucznia/ słuchacza na lekcjach,
- 10) zadania i ćwiczenia praktyczne oraz zaangażowanie uczniów, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, muzyki,
- 11) zadania i ćwiczenia praktyczne oraz zaangażowanie słuchaczy, w szczególności na lekcjach informatyki.

3. Nauczyciel ma prawo stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Prace klasowe, sprawdziany, testy są zapowiadane przynajmniej na tydzień przed ich terminem. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Przed pracą klasową, sprawdzianem, testem nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem i sprawdzanych w tej pracy umiejętnościach.
6. Przed pracą klasową, sprawdzianem, testem może odbyć się lekcja powtórzeniowa.
7. Praca klasowa, sprawdzian, test powinien być oceniony i zwrócony uczniowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych.
8. Warunek określony w ust. 7 nie dotyczy wypracowań z języka polskiego oraz z języków obcych, które powinny być ocenione i zwrócone uczniom w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych.
9. Kartkówki, krótkie (do 15 minut) prace pisemne z bieżącego materiału obejmującego wiadomości z ostatnich 1, 2 lub 3 lekcji nie muszą być zapowiadane i nie ma ograniczeń ich ilości w ciągu dnia ani tygodnia.
10. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, itp.
11. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, test, wypracowanie, itp., z wyjątkiem sytuacji, kiedy termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania, itp., został zmieniony z ważnych przyczyn.
12. Prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, itp., muszą być omówione przy oddaniu (analiza błędów i poprawa).
13. Uczeń, który z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, wypracowania, itp., otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić i powinien w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy ustalić termin poprawy z nauczycielem.
14. Nauczyciel ma obowiązek dać do wglądu uczniowi sprawdzoną kartkówkę, pracę klasową, sprawdzian, test, wypracowanie, itp.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowi podczas lekcji, przy omawianiu prac, jeśli jest nieobecny – w najbliższym, ustalonym z nauczycielem, terminie,
 - 2) rodzicom w ustalonym z nauczycielem terminie lub na najbliższym zebraniu z rodzicami.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ słuchacza liceum zaocznego, złożony do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia/ słuchacza jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ słuchaczowi na terenie szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

17. W ocenianiu bieżącym uczeń/ słuchacz może otrzymać każdą oceną ze szkolnej skali ocen niezależnie od ocenianej formy pracy.

§ 121.

1. Uzasadnianie oceny słuchaczowi:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 2) słuchacz ma prawo do wniesienia prośby o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty jej skierowania.
- 3) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchacza uzasadnianie są pisemnie, na prośbę słuchacza. Nauczyciel realizuje prośbę słuchacza najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty jej skierowania.

§ 122.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się procentowy system oceniania: od 0% -100%.
2. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące za poszczególne aktywności wyrażone są w postaci procentów.
3. Wprowadzone zostają również inne oznaczenia: „np” - nieprzygotowanie do lekcji, „nb” - nieobecność ucznia, „+” lub „-” aktywności ucznia,
4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych, końcowych w liceum/ semestralnych w liceum zaocznym, obowiązuje poniższa tabela:

PROCENT PUNKTÓW

STOPIEŃ

0% - 39%

niedostateczny (1)

40 – 55%

dopuszczający (2)

56 – 70%

dostateczny (3)

71 – 85%

dobry (4)

86 – 97%

bardzo dobry (5)

98 – 100%

celujący (6)

5. Każdej ocenie bieżącej przypisana jest odpowiednia waga. Wagi z poszczególnych osiągnięć uwzględnia poniższa tabela:

praca klasowa / wypracowanie klasowe	4
sprawdzian	3
kartkówka	2

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

referat / prezentacja	2
praca domowa / zadanie domowe	1
odpowiedź ustna	2
aktywność / praca dodatkowa/karta pracy	2
sprawdzian motoryczny	1
sprawdzian umiejętności	1
przygotowanie i uczestnictwo w zajęciach wf	3

6. Uczeń/ słuchacz może uzyskać w formie oceny bieżącej wartość powyżej 100% .

Przedstawia to poniższa tabela:

Warunki otrzymania oceny powyżej 100%	Wartość	Waga
1. Praca na rzecz szkoły (inicjatywy szkolne, akademia)	102%	1
2. Prace dodatkowe z danego przedmiotu, np. wypracowanie, cykl zadań matematycznych, itp.	102%	1
3. Udział w konkursie (olimpiada, zawody sportowe) szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym.	102%	1
4. Kwalifikacja do kolejnego etapu (olimpiada) lub miejsca 1-3 (zawody sportowe) na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym	105%	2
5. Udział w konkursie (olimpiada, zawody sportowe) rejonowym, wojewódzkim	110%	4
6. Udział w konkursie wieloetapowym (olimpiada, zawody sportowe) ogólnopolskim z tytułem laureata/finalisty. W przypadku konkursu jednoetapowego, stosuje się punkt 3.	115%	6
7. Udział w konkursie wieloetapowym (olimpiada, zawody sportowe) międzynarodowym. W przypadku konkursu jednoetapowego, stosuje się punkt 3.	120%	10
7. Średnia arytmetyczna ocen bieżących nie jest jedynym kryterium uwzględnianym przez nauczyciela w procesie ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej/ semestralnej w liceum zaocznym.		
8. Wynik próbnego egzaminu maturalnego wpisywany jest do dziennika z wagą „0”, nie wpływa na ocenę śródroczną, roczną i końcową/ semestralną w liceum zaocznym,		

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

a pełni jedynie funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego)/słuchacza.

9. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na: śródroczne, roczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w podstawie programowej.
10. Zajęcia edukacyjne dodatkowe ujęte w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału są obowiązujące dla uczniów tego oddziału, a uzyskane z tych zajęć roczne oceny klasyfikacyjne, wpisuje się na świadectwie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Oceny cząstkowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
12. Oceny śródroczne, końcowe, roczne klasyfikacyjne ustala i wpisuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach, podczas dłuższej nieobecności nauczyciela, dyrektor wyznacza innego nauczyciela, tego samego lub pokrewnego przedmiotu, do wystawienia ocen. W sytuacjach dyskusyjnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
13. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych oceną celującą jako roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych oceną celującą jako końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 6

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 123.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
 - 1) w całości opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej,
 - 4) wypowiada się w sposób syntetyczny i terminologicznie poprawny,
 - 5) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowaną podstawę programową oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
 - 3) rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe, problemy teoretyczne i praktyczne,
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - 5) potrafi argumentować, wnioskować, samodzielnie interpretować i wyjaśniać różne zjawiska.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- 1) rozumie i poprawnie stosuje określone w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania terminy, pojęcia i fakty,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania,
 - 3) rozumie uogólnienia i związki między nimi, inspirowany przez nauczyciela, potrafi wyjaśniać zjawiska,
 - 4) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych,
 - 5) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i je przetwarzać,
 - 6) wypowiada się poprawnie, popełnia nieliczne błędy językowe, poprawnie stosuje podstawową terminologię.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w zakresie ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu i potrafi je logicznie powiązać,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
 - 4) wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
 - 2) prezentuje wiadomości tylko konieczne,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) popełnia błędy językowe, posługuje się nieporadnym stylem, ma problemy z formułowaniem myśli.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności,
 - 4) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Przyjęta w szkole skala i forma ocen stosowana jest przez wszystkich nauczycieli. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego semestru.
8. W każdym semestrze słuchacz powinien wykonać co najmniej dwie prace kontrolne. Liczbę prac kontrolnych w semestrze z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, kolejną pracę kontrolną.
10. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie ze wszystkich prac kontrolnych przewidzianych w danym semestrze ocen uznanych za pozytywne (od dopuszczającej do celującej).

Rozdział 7

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb uczniów

§ 124.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt od 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Rodzice dołączają opinię lub orzeczenie do składanych przy przyjęciu do szkoły dokumentów lub w trakcie roku szkolnego, zaraz po jej otrzymaniu.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 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 realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

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

Rozdział 8

Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla potrzeb słuchaczy

§ 125.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli.

Rozdział 9

Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym

§ 126.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi procedury ustalania tej

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, musi się odbyć w terminie uzgodnionym ze słuchaczem, nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza słuchacza.
 12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 127.

1. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu semestralnego
 - 3) egzaminu poprawkowego, oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1-3
- jest udostępniana do wglądu słuchaczowi.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 udostępnia opiekun oddziału w godzinach pracy, po wcześniejszym umówieniu się ze słuchaczem.

Rozdział 10

Klasyfikacja końcowa, ukończenie szkoły

§ 128.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
3. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 11

Promowanie słuchacza na semestr programowo wyższy

§ 129.

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru.
4. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w liceum zaocznym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

6. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
7. Słuchaczowi, który przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, dyrektor szkoły może zaliczyć te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 6-7, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 12

Ocenianie zachowania ucznia

§ 130.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania uwzględnia m. in:
 - 1) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dbałości o honor i tradycje liceum,
 - 3) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywania szacunku innym osobom,
 - 7) dbałość o mienie, czystość i estetykę liceum,
 - 8) dbałość o wygląd osobisty,
 - 9) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, zakazu posiadania, dystrybucji i używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, w tym dopalaczy,
 - 10) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych,
 - 11) stosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad wymienionych w pkt. 1.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia liceum.
5. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca. W czasie dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela uczącego w danym oddziale do oceny zachowania poszczególnych uczniów, po konsultacji z innymi nauczycielami, uczącymi w danym oddziale. Sytuacje sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę lub pod jego nieobecność, przez wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela uczącego w danym oddziale, jest ostateczna.

§ 131.

1. Zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Rozdział 13

Kryteria ocen zachowania ucznia

§ 132.

1. Ocenę dobrą określa się jako podstawową, stanowiącą o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń.
2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który m.in:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) terminowo usprawiedliwia nieobecności,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- c) przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie,
 - d) respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
 - e) jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.
- 2) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
- a) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym,
 - b) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) reaguje na zło,
 - e) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - f) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - g) okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - h) godnie reprezentuje szkołę,
 - i) rozwija swoje talenty i zdolności na miarę swoich możliwości,
 - j) chętnie służy radą i pomocą innym,
 - k) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, swoich kolegów i innych ludzi,
 - l) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej trzy z następujących, poparte konkretnymi działaniami:
- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
 - 2) aktywnie bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
 - 3) bierze udział w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 4) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
 - 6) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
 - 7) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
 - 8) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień,
 - 9) działa w wewnątrzszkolnym wolontariacie.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki opisane w kryteriach oceny dobrej, trzy wybrane kryteria oceny bardzo dobrej i przynajmniej dwa z następujących, poparte konkretnymi działaniami:
 - 1) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz - bierze udział w okolicznościowych uroczystościach, imprezach, działaniach promujących szkołę na zewnątrz itp.,
 - 2) angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
 - 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych,
 - 5) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
 - 6) osiąga sukcesy w międzyszkolnych zawodach sportowych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który m. in.:
 - 1) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
 - 3) dba o dobre imię liceum,
 - 4) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń,
 - 5) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
 - 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 7) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
 - 8) cechuje go kultura języka,
 - 9) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
 - 10) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań nieakceptowanych przez szkołę:
 - 1) niewłaściwie odnosi się do pracowników liceum lub kolegów,
 - 2) nie dba o mienie wspólne na terenie liceum,
 - 3) używa wulgarne słownictwa,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) przy wywiązywaniu się ze swoich obowiązków postępuje nieuczciwie - ściąga, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu,
 - 5) do zachowania ucznia również poza szkołą zgłasza zastrzeżenia Straż Miejska, Policja lub inne służby,
 - 6) stosuje, używa lub propaguje wulgarne napisy oraz symbole, nieakceptowalne prawnie i społecznie (np. symbole nazistowskie).
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nieakceptowanych przez szkołę:
- 1) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
 - 2) narusza swoim zachowaniem godność osobistą pracowników szkoły lub kolegów,
 - 3) godzi swoim zachowaniem lub kulturą osobistą w dobre imię szkoły,
 - 4) jest animatorem sytuacji, w sposób bezpośredni zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - 5) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły,
 - 6) stosuje wobec innych przemoc,
 - 7) narusza w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
 - 8) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
 - 9) dopuszcza się przestępstwa komputerowego,
 - 10) ulega nałogom,
 - 11) popełnił czyn ścigany prawem,
 - 12) ustawicznie stosuje, używa lub propaguje wulgarne napisy oraz symbole, nieakceptowalne prawnie i społecznie (np. symbole nazistowskie).
8. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:
- 1) nieusprawiedliwienie 3 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
 - 2) nieusprawiedliwienie 5 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
 - 3) nieusprawiedliwienie 10 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
 - 4) nieusprawiedliwienie 20 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) nieusprawiedliwienie 40 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej;
9. Na ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ucznia mają także wpływ spóźnienia na zajęcia szkolne.
10. Wychowawca podejmuje decyzję o liczbie spóźnień wpływających na ocenę zachowania.
11. Wychowawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od literalnego stosowania zapisów pkt 8 i 9, uzasadniając swoje stanowisko przed radą pedagogiczną.

Rozdział 14 **Klasyfikacja uczniów**

§ 133.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali ocen określonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w drugim okresie, nauczyciele poprzez określenie wymagań, formy i terminu, stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

8. Uczeń, który kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 15

Klasyfikacja semestralna słuchaczy

§ 134.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) jesienny, który trwa od września do stycznia
 - 2) wiosenny, który trwa od stycznia (drugiej połowy) do czerwca.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów, o których mowa w ust.1 dyrektor ustala i podaje do wiadomości słuchaczy do 20 września danego roku szkolnego.
3. Słuchacz klasyfikowany i promowany jest po każdym semestrze.
4. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 4 ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych.
8. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
9. Informację o formie egzaminu podaje do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze oraz opiekunowi oddziału.

§ 135.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają z przedmiotów - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny zachowania – wychowawca. W czasie dłuższej nieobecności nauczyciela lub wychowawcy, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela tego samego przedmiotu lub poewnego do wystawienia ocen uczniowi, jak i nauczyciela uczącego w danym oddziale do oceny zachowania poszczególnych uczniów, po konsultacji z innymi nauczycielami, uczącymi w danym oddziale. Sytuacje sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Informacje te przekazane zostają na zebraniu z rodzicami oraz przy użyciu dziennika elektronicznego.
3. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.
4. Informację przekazaną przy użyciu dziennika elektronicznego uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
5. Oceny przewidywane przed śródrocznym, rocznym, końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie są ocenami ostatecznymi. Oceny mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu do oceny niedostatecznej (nagannej) włącznie.

§ 136.

Śródroczne, roczne, końcowe klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne, końcowe klasyfikacyjne oceny zachowania ustalane są co najmniej na 2 dni robocze przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym dokonywana jest śródroczna, roczna, lub końcowa klasyfikacja.

§ 137.

Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej.

§ 138.

Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o warunkach i trybie podwyższania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.

Rozdział 16

Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z procedurami

§ 139.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi procedury ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, musi się odbyć w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,

- 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 17

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania

§ 140.

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny zachowania:
 - 1) przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana,
 - 2) uczeń ma mniejszą niż dopuszczalna liczbę godzin nieusprawiedliwionych dla danej oceny.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek, w którym wykaże, że może się wylegitymować zasługami uzasadniającymi ocenę wyższą niż zaproponowana przez wychowawcę,
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów na wyższą niż przewidywana ocenę zachowania i ustala ocenę roczną,
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Rozdział 18

Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 141.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną/ końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VII

EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE

Rozdział 1

Egzamin semestralny

§ 142.

1. W liceum zaocznym egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.
3. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
5. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
6. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego, przeprowadzanego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Słuchacz liceum zaocznego może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć przeprowadzanego w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
9. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego,
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

10. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej,
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
12. Jeżeli słuchacz:
 - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
 - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego
- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
13. Dyrektor liceum zaocznego może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr na podstawie art. 44z ust. 3-5 ustawy o systemie oświaty z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
14. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 13, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.

Rozdział 2

Egzamin klasyfikacyjnych

§ 143.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający szkołę lub oddział i wyrównujący z tego powodu różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel – wskazany przez dyrektora szkoły - prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 3

Egzamin poprawkowy ucznia

§ 144.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Kryteria oceny egzaminu poprawkowego:

PROCENT PUNKTÓW

STOPIEŃ

0% - 39%	niedostateczny	(1)
40 – 55%	dopuszczający	(2)
56 – 70%	dostateczny	(3)
71 – 85%	dobry	(4)
86 – 97%	bardzo dobry	(5)
98 – 100%	celujący	(6)

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Na wniosek rodzica ucznia/ pełnoletniego ucznia, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Nauczyciel egzaminator przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym przygotowuje zakres materiału dla ucznia, który po otrzymaniu w/w zakresu podpisuje jego odbiór.
14. Nauczyciel składa w sekretariacie szkoły jako dokumenty poufne:
 - 1) zagadnienia powtórkowe dla ucznia,
 - 2) tematy do egzaminu pisemnego,
 - 3) zestawy na egzamin ustny (minimum trzy dla jednego ucznia),
 - 4) matrycę do sprawdzenia pracy pisemnej i odpowiedzi ustnych.

Rozdział 4
Egzamin poprawkowy słuchacza
§ 145.

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 92.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, z której egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Kryteria oceny egzaminu poprawkowego:

PROCENT PUNKTÓW	STOPIEŃ	
0% - 39%	niedostateczny	(1)
40 – 55%	dopuszczający	(2)
56 – 70%	dostateczny	(3)
71 – 85%	dobry	(4)
86 – 97%	bardzo dobry	(5)
98 – 100%	celujący	(6)

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko słuchacza,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

Rozdział 5 Egzamin maturalny

§ 146.

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia dane wymagania.
3. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
4. Egzamin maturalny w szkole jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym i poprawkowym.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

§ 147.

1. Uczeń/ słuchacz, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa e-deklarację.
2. Termin składania e-deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do egzaminu maturalnego przystępuje się w szkole macierzystej. Dopuszcza się przypadki, w których dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej (OKE) może skierować zdającego na egzamin maturalny do innej szkoły.
4. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odpowiednie przepisy.
6. Zdający może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego ze względu na stan zdrowia; dotyczy również zdającego, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał takie orzeczenie,
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza ze względu na chorobę lub niesprawność czasową,
 - 5) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, ze względu na stwierdzone trudności.

§ 148.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
2. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, ogłasza każdego roku dyrektor CKE na stronie internetowej CKE.

DZIAŁ VIII REKRUTACJA DO LICEUM

§ 149.

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz sposób przeliczania ich na punkty określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Zasady przyjmowania laureatów lub finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych określają odpowiednie przepisy.
4. Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, które mogą być uwzględnione jako szczególne osiągnięcia kandydata, podaje do publicznej wiadomości Pomorski Kurator Oświaty.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych liceum na dany rok szkolny, zawierające m. in. informacje o planowanych oddziałach, przedmiotach rozszerzonych, językach obcych, a także o obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie kandydata, z których oceny będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, ogłaszane są corocznie do końca lutego na stronie internetowej liceum.

§ 150.

Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie oddzielnych przepisów.

§ 151.

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do liceum lub przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki,
 - 2) ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku nauki,
 - 3) sprawdzianu z przedmiotów nauczanych w danym oddziale z zakresie rozszerzonym,
 - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły może na prośbę ucznia lub jego rodziców odstąpić od sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pod warunkiem zaliczenia przez ucznia różnic programowych do końca roku szkolnego. W przypadku niespełnienia tego warunku z jednego lub więcej przedmiotów uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych przedmiotów.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Uczeń przyjęty do liceum do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole, do końca półrocza, w którym został przyjęty.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem rodzica/ opiekuna prawnego/ ucznia pełnoletniego. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien zawierać powód przeniesienia.
5. Decyzję o zmianie grupy językowej podejmuje ostatecznie dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela - językowca, uczącego w danym oddziale. Uczeń zwraca się najpierw z prośbą o zmianę grupy, do wychowawcy swojego oddziału oraz do nauczyciela języka obcego uczącego w oddziale, do którego chce się uczeń przenieść.

DZIAŁ IX REKRUTACJA DO LICEUM ZAOCZNEGO

§ 152.

1. Do szkoły mogą być przyjęte osoby, które mają ukończone 18 lat.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum zaocznego jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
3. Absolwenci zasadniczych szkół zawodowych oraz absolwenci branżowej szkoły I stopnia mogą być przyjęci do klasy drugiej.
4. Kandydaci do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zaocznego składają w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Lęborku następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) dwie fotografie, podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem kandydata do szkoły,
 - 3) oryginał świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
5. Kandydatów, o których mowa w ust. 3 przyjmuje się na podstawie świadectwa ukończenia odpowiednio: zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia.

§ 153.

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu słuchacza na odpowiedni semestr, ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał.

2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 dyrektor podejmuje na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania oraz na podstawie odpisu arkusza ocen, poświadczonego za zgodność z oryginałem.

DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 154.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) dwa sztandary liceum: jeden otrzymany w maju 1948 roku i ufundowany przez ówczesny Komitet Rodzicielski, drugi sztandar otrzymała szkoła w 1970 roku w ramach obchodów 25-lecia liceum,
 - 2) logo liceum.
2. Sztandary liceum przechowywane są w szkole, w miejscu do tego przeznaczonym.
3. Sztandarami opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
4. Decyzję w sprawie wyboru uczniów do pocztu sztandarowego podejmuje opiekun szkolnego pocztu sztandarowego.
5. Uroczyste przekazanie sztandaru przedstawicielom klas młodszych następuje podczas uroczystości Święta Szkoły
6. Obowiązkowym strojem członków pocztu sztandarowego jest: odświętny strój szkolny, biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię oraz białe rękawiczki
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał, w których bierze udział poczet sztandarowy, zalicza się między innymi święta państwowe, rozpoczęcie i koniec roku szkolnego, Święto Szkoły połączone z obchodami Narodowego Święta Niepodległości.
9. Podczas uroczystości sztandar jest trzymany przez członka pocztu sztandarowego w pozycji „spocznij”, chyba że zaistnieją okoliczności wymagające pozycji sztandaru „baczność”.
10. Sztandar przyjmuje pozycję „baczność” (pochyla się) wyłącznie w sytuacji: śpiewania hymnu państwowego, ślubowania młodzieży na sztandar, oddawania honorów osobom lub symbolom, po komendzie „Sztandar szkoły prezentuj”.
11. Podczas trwania uroczystości osoba trzymająca sztandar nie wypuszcza go z rąk; sztandaru w takich sytuacjach nie umieszcza się również w stojaku itd.

12. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zawarte są w regulaminie wewnętrznym szkoły.
13. Liceum posiada własne logo:
 - 1) logo liceum prezentuje uproszczoną nazwę liceum,
 - 2) logo liceum umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.,
 - 3) logo szkoły można wykorzystywać tylko po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

DZIAŁ XI ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE

§ 155.

1. Uczeń/ słuchacz przyjęty do szkoły otrzymuje e-legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia/ słuchacza.
3. Ważność Legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie hologramu.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia/ słuchacza.
6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
7. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń/ słuchacz jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.

§ 156.

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń/ słuchacz, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Uczeń/ słuchacz, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 157.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje (e- legitymacje) szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
4. Świadectwa wydawane przez szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych.

DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 158.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów/ słuchaczy, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12.03.2025 r.
3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12.03.2025 r.

Uchwalony na radzie pedagogicznej dnia 12.03.2025 r.