



STATUT
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Stefana Żeromskiego
w Lęborku



Spis treści

Spis treści.....	2
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	9
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	13
Rozdział 3 Samorząd Uczniowski.....	15
Rozdział 4 Rada Rodziców	16
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	17
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.....	18
DZIAŁ IV STATUS UCZNIWA.....	18
Rozdział 1 Prawa ucznia	18
Rozdział 2 Obowiązki ucznia.....	19
Rozdział 3 Nagrody i wyróżnienia	21
Rozdział 4 Odpowiedzialność ucznia.....	23
Rozdział 5 Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	25
DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	26
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania-zasady ogólne	26
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	30
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	33
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	34
Rozdział 5 Organizacja nauczania indywidualnego.....	35
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	37
Rozdział 7 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	39
Rozdział 8 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	42
Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w szkole	43
Rozdział 10 Działalność innowacyjna szkoły	44
Rozdział 11 Współpraca z rodzicami	45
Rozdział 12 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	47
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	48
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	49



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału	50
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów	52
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza	53
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły.....	54
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji	55
DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	56
Rozdział 1 Ogólne cele i zasady oceniania	56
Rozdział 2 Funkcje oceny	57
Rozdział 3 Proces oceniania uczniów	58
Rozdział 4 Bieżące ocenianie.....	60
Rozdział 5 Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.....	64
Rozdział 6 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów	66
Rozdział 7 Ocenianie zachowania ucznia	67
Rozdział 8 Kryteria ocen zachowania ucznia.....	69
Rozdział 9 Klasyfikacja uczniów	72
Rozdział 10 Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z procedurami	74
Rozdział 11 Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	75
Rozdział 12 Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	76
DZIAŁ VIII EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE.....	78
Rozdział 1 Egzamin klasyfikacyjnych	78
Rozdział 2 Egzamin poprawkowy	79
Rozdział 3 Egzamin maturalny	81
DZIAŁ IX REKRUTACJA DO LICEUM.....	83
DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY	84
DZIAŁ XI ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE.....	85
DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	87



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku, zwane dalej „liceum”, jest publiczną szkołą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia, prowadzoną na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Liceum umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego i świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego. Działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie w niej określonym,
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 4) niniejszego statutu.
3. Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej.
4. Siedzibą liceum jest budynek w Lęborku, przy ul. Dygasińskiego 14.
5. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Lęborski z siedzibą przy ul. Czołgistów 5.
6. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. Liceum używa pełnej nazwy: I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku.
8. Liceum posiada pieczęć urzędową zgodną z obowiązującymi przepisami, zawierającą godło państwowe oraz nazwę szkoły.
9. Liceum używa tablicy z pełną nazwą szkoły oraz posiada logo, którego wzór i zasady stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
10. Liceum posiada sztandary używane podczas uroczystości szkolnych, państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez dyrektora.
11. Liceum jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Lęborskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Lęborskiego.
12. Uczeń powracający z zagranicy przyjmowany jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W przypadku trudności językowych szkoła może zorganizować dla niego zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze lub pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata.
2. Nauka w liceum jest bezpłatna.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Liceum prowadzi oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest realizowane w języku polskim oraz języku angielskim – jako drugim języku nauczania – w co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum prowadzi również oddziały o profilu wojskowym w ramach innowacji pedagogicznej „CYBER.MIL z klasą”, realizowanej na podstawie zgody organu prowadzącego i w porozumieniu z Ministerstwem Obrony Narodowej.
5. Liceum organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym – zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady przyjmowania uczniów do liceum określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. W liceum działają m.in.: biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz inne pracownie i gabinety specjalistyczne w zależności od potrzeb.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 2) liceum – I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 3) dyrektorze – Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Lęborku,
 - 4) organie prowadzącym – Powiat Lęborski,
 - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorskiego Kuratora Oświaty,
 - 6) uczniach – uczniów liceum,
 - 7) nauczycielu – nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego liceum,
 - 8) rodzicach – rodziców, prawnych opiekunów lub osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 9) ustawie – Prawo oświatowe – ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 10) ustawie – Karta Nauczyciela – ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 11) ustawie o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie w niej określonym,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności oraz wymagania edukacyjne dla ucznia liceum, a także zadania wychowawczo-profilaktyczne określone w programach nauczania i zajęciach z wychowawcą,
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – trudności w przyswajaniu treści nauczania przez uczniów w normie intelektualnej, wynikające ze specyfiki funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 14) egzaminie maturalnym – egzaminie zewnętrznym przeprowadzanym w ostatnim roku nauki w liceum przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, sprawdzającym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- 15) podręczniku – podręczniku dopuszczonym do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 16) materiale edukacyjnym – materiale zastępującym lub uzupełniającym podręcznik, w postaci papierowej lub elektronicznej,
- 17) materiale ćwiczeniowym – materiale przeznaczonym dla uczniów, służącym utrwaleniu wiadomości i umiejętności,
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – programie przygotowanym dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – nieobowiązkowych zajęciach realizowanych poza programem szkolnym, np. rozwijających zainteresowania, uzdolnienia lub wyrównujących braki edukacyjne.



**DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Rozdział 1
Główne cele szkoły**

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
3. Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych,
4. Konwencji o Prawach Dziecka,
5. Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie,
6. Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego,
7. Programie wychowawczo-profilaktycznym liceum.

§ 5.

Najważniejszym celem kształcenia w liceum jest wspieranie integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego uczniów.

§ 6.

1. Cele i zadania liceum wynikają z przepisów prawa i realizowane są we współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Do głównych zadań liceum należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, na podstawie obowiązującego regulaminu,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) zapewnienie dostępu do wiedzy umożliwiającej kontynuowanie nauki i rozwijanie zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabycia umiejętności niezbędnych do ukończenia liceum i przystąpienia do egzaminu maturalnego,
 - 6) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - 7) kształtowanie postaw opartych na uniwersalnych zasadach etycznych oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 7.

Liceum w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności oraz zasadami wynikającymi z nauk pedagogicznych.

§ 8.

1. Liceum realizuje cele obejmujące w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki w szkołach wyższych i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 2) zapewnienie warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwartości na inne kultury,
- 4) zapewnienie równego traktowania wszystkich uczniów, bez względu na pochodzenie, wyznanie lub światopogląd,
- 5) wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i poszanowania praw człowieka,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań,
- 8) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i organizacjami wspierającymi rodzinę i dziecko,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas wycieczek i imprez szkolnych,
- 10) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez wolontariat,
- 11) promocję zdrowego stylu życia i działań na rzecz ochrony środowiska,
- 12) prowadzenie doradztwa zawodowego,
- 13) organizowanie kształcenia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz dla uczniów powracających z zagranicy,
- 14) realizację zadań wynikających z podstawy programowej, w tym przedmiotu „edukacja zdrowotna”, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów do złożenia rezygnacji z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej do 25 września danego roku szkolnego.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

15) Szczegółowe zasady organizacji bezpieczeństwa, udziału w wycieczkach, dyżurów nauczycieli, funkcjonowania monitoringu i stosowania procedur bezpieczeństwa określają odrębne regulaminy i procedury wewnętrzne szkoły.

§ 9.

1. Cele i zadania, o których mowa w § 8, realizują nauczyciele we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi rozwój i wychowanie młodzieży.
2. Realizacja celów odbywa się poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy i kształtowanie umiejętności potrzebnych w życiu dorosłym,
 - 2) przygotowanie uczniów do rozumienia zasad funkcjonowania państwa i społeczeństwa,
 - 3) kształtowanie umiejętności społecznych i postaw obywatelskich,
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej,
 - 5) organizowanie kształcenia dla uczniów z doświadczeniem edukacji w innych systemach oświaty.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 10.

Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podejmuje działania podnoszące jakość pracy i sprzyjające rozwojowi organizacyjnemu szkoły.

§ 11.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
 - a) zajęcia, dla których nie ustalono podstawy programowej, lecz program nauczania włączono do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, kreatywność i aktywność uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich liceum organizuje naukę religii lub etyki – w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b–d, są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych; mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach działających w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w celu opanowania go w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez uprawnione instytucje lub organizacje,
 - 3) wsparcia asystenta międzykulturowego,
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych dla uczniów polskich.
6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 5, organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zapewniając integrację uczniów z nowym środowiskiem i pomoc w pokonywaniu trudności adaptacyjnych.

§ 12.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodne z ramowym planem nauczania, prowadzone są dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, po wprowadzeniu do planu zajęć, stają się obowiązkowe dla uczniów i są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział liczący co do zasady 30–34 uczniów, a w klasach o profilu CYBER.MIL – 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczebność oddziału może być zmieniona za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odbywa się zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania i jest ujmowany w arkuszu organizacyjnym szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

5. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć dydaktycznych, wynikającego z przyczyn określonych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie w szkołach, liceum może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość trwa od 30 do 60 minut; standardowo 45 minut, z możliwością skrócenia lub wydłużenia w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

Organami liceum są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna,
3. Samorząd uczniowski,
4. Rada rodziców.

Rozdział 1.

Dyrektor szkoły

§ 14.

1. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich pracowników.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
 - 2) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą liceum,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wnioskowanie o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 7) przyznawanie nagród pracownikom szkoły,
- 8) dokonywanie ocen pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,
- 9) nadzorowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 10) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 11) gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- 12) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk,
- 13) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 14) przewodniczenie obradom rady pedagogicznej,
- 15) zatrudnianie i zwalnianie pracowników zgodnie z przepisami prawa,
- 16) dbanie o właściwą atmosferę pracy i stan mienia szkoły,
- 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego liceum,
- 18) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy w przypadkach przewidzianych prawem,
- 19) zapewnianie bezpieczeństwa i ustalanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 15.

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

§ 16.

1. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z prawem, informując o tym niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych dyrektor organizuje kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość, zgodnie z przepisami prawa, zapewniając:
 - 1) dostosowanie obciążenia uczniów do ich możliwości,
 - 2) zróżnicowanie form pracy,
 - 3) uwzględnienie specyfiki poszczególnych zajęć,
 - 4) zapewnienie realizacji zadań z zakresu kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) możliwość organizacji zajęć stacjonarnych dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność nie mogą uczyć się zdalnie, o ile jest to bezpieczne.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 17.

Dyrektor współpracuje z organami szkoły, o których mowa w § 13, zapewniając przepływ informacji i uwzględniając ich opinie oraz wnioski w procesie zarządzania.

§ 18.

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.
3. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 19.

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

§ 20.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji wspierających działalność dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu – w związku z klasyfikacją i promocją uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę potrzeb.
4. Zebrania rady mogą być zwoływane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach, jeśli mogłoby to naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.
6. Zebrania rady są protokołowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieobecność należy usprawiedliwić przewodniczącemu rady. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi konsekwencjami.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia ucznia z listy w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
1. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić uchwałę rady w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 22.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutu liceum oraz jego zmian.

§ 23.

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

§ 24.

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



Rozdział 3
Samorząd Uczniowski

§ 25.

1. W liceum działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.

§ 26.

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

§ 27.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28.

1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących liceum, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji pomiędzy obowiązkami szkolnymi a rozwijaniem własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Samorząd zajmuje stanowisko w sprawach, w których przepisy prawa przewidują obowiązek zasięgnięcia jego opinii.
3. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem liceum, może podejmować działania w zakresie wolontariatu, o których mowa w Dziale V, Rozdziale 9 niniejszego statutu.



Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 29.

1. W liceum działa rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, 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.

§ 30.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający w szczególności jej wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy.

§ 31.

1. Rada rodziców może przedstawiać dyrektorowi szkoły i innym organom liceum wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących liceum.
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 przedstawionego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych.

§ 32.

1. W celu wspierania działalności statutowej liceum rada rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
3. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców lub w kasie znajdującej się w szkolnym sejfie. Do zakładania i likwidowania rachunku oraz dysponowania funduszami upoważnione są osoby wyznaczone przez radę rodziców.



Rozdział 5
Zasady Współdziałania Organów Szkoły

§ 33.

1. Organy szkoły działają w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszego statutu.
2. Są one zobowiązane do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy liceum.
4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

§ 34.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane pozostałym organom.
2. Po analizie planów innych organów, każdy organ może włączyć się do realizacji określonych zadań, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko, bez naruszania kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 35.

1. Rodzice mogą przedstawiać wnioski i opinie dyrektorowi szkoły za pośrednictwem rady rodziców (w formie pisemnej) lub radzie pedagogicznej (ustnie, podczas zebrania).
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z obowiązującą w liceum procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 36.

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania w ramach jego kompetencji oraz bieżącą wymianę informacji.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz liceum, z zachowaniem drogi służbowej i zasad określonych w Dziale III, Rozdziale 6 niniejszego statutu.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

Rozdział 6

Sposób Rozwiązywania Sporów Pomiędzy Organami Szkoły

§ 37.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem a radą rodziców:
 - 1) dyrektor liceum prowadzi mediacje i podejmuje ostateczną decyzję,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność,
 - 3) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów będącego stroną sporu,
 - 4) dyrektor informuje zainteresowane strony o rozstrzygnięciu na piśmie, wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 38.

1. W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powołuje się zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
3. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w razie braku porozumienia podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako ostateczne.
5. Każda ze stron może wnieść zażalenie do organu prowadzącego.

Dział IV

Status ucznia

Rozdział 1

Prawa ucznia

§ 39.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i możliwości;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, regulaminami i procedurami wewnętrznymi;



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) informacji o programie nauczania, wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) opieki wychowawczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) swobody wyrażania poglądów z poszanowaniem praw innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, w tym w ramach indywidualnego toku lub programu nauki;
- 11) możliwości ukończenia liceum w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) wcześniejszej informacji o terminach i zakresie prac klasowych;
- 13) jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, sprzętu i pomieszczeń szkoły;
- 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 20) równego traktowania oraz ochrony przed przemocą, agresją, dyskryminacją i wszelkimi formami nękania;
- 21) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 22) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 23) wsparcia w przypadku trudności w nauce;
- 24) ochrony prywatności, w tym wizerunku oraz danych osobowych, zgodnie z przepisami prawa;
- 25) udziału w wyrażaniu opinii o działalności szkoły, w szczególności poprzez ankiety i konsultacje.

Rozdział 2

Obowiązki ucznia

§ 40.

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania prawa powszechnego i wewnątrzszkolnego,
 - 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach i nauki,
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do wszystkich członków społeczności szkolnej,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) dbania o porządek i mienie szkoły oraz innych osób,
 - 6) troski o zdrowie własne i innych,
 - 7) unikania nałogów i przeciwdziałania ich szkodliwości,
 - 8) noszenia estetycznego stroju, a w czasie uroczystości – stroju galowego,
 - 9) szacunku dla symboli państwowych i szkolnych,
 - 10) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
 - 11) przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych,
 - 12) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie określonej w regulaminie szkoły, przez rodziców (prawnych opiekunów) lub samodzielnie, w przypadku uczniów pełnoletnich,
 - 13) nieopuszczania terenu szkoły w czasie przerw. W przypadku gdy uczeń – niezależnie od wieku – opuści teren szkoły w czasie przerwy, czyni to na własną odpowiedzialność.
 - 14) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mające miejsce poza jej terenem, jeśli uczeń opuścił szkołę wbrew zasadzie określonej w ust. 13. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o zasadzie opisanej w niniejszym paragrafie na początku roku szkolnego.
 - 15) rozliczenia się z wypożyczonych materiałów i sprzętu przy zmianie szkoły lub ukończeniu nauki.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) uczestniczy aktywnie i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i rówieśnikami,
 - 3) korzysta z pomocy dydaktycznych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - 4) wykonuje polecenia i zadania,
 - 5) korzysta z urządzeń multimedialnych wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - 6) przestrzega ustaleń oddziału.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie przerw; na lekcji i podczas wydarzeń szkolnych – tylko za zgodą nauczyciela. Zabronione jest wykonywanie zdjęć i nagrań bez zgody zainteresowanych, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 41.

1. Obowiązki ucznia w kształceniu na odległość:
 - 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczeń realizuje obowiązek szkolny w formie zdalnej, zgodnie z regulaminem kształcenia na odległość obowiązującym w szkole.
 - 2) uczeń jest zobowiązany do:
 - a) aktywnego udziału w zajęciach online,
 - b) odbierania wiadomości i zapoznawania się z materiałami edukacyjnymi,
 - c) wykonywania zadań w terminie,
 - d) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach zgodnie z ustaleniami nauczyciela.
Potwierdzanie obecności powinno uwzględniać poszanowanie prywatności ucznia oraz jego możliwości techniczne.
 - 3) W przypadku braku dostępu do Internetu obecność może być potwierdzana przez odbieranie wiadomości, pracę z materiałami przekazanymi w innej formie i oddawanie zadań w ustalonej formie.

Rozdział 3

Nagrody i wyróżnienia

§ 42.

1. W liceum stosuje się w szczególności następujące formy nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna dyrektora szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) zgłoszenie do stypendium zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) tytuł „Primus Inter Pares” przyznawany absolwentowi szkoły.
2. Nagrody przyznaje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionych osób.
3. Można pominąć zasadę stopniowania nagród.

§ 43.

1. Statuetka „Primus Inter Pares” jest najwyższym wyróżnieniem przyznawanym absolwentowi szkoły przez Radę Pedagogiczną.
2. Wyróżnienie przyznaje się jednemu absolwentowi kończącemu naukę w danym roku szkolnym.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Celem przyznania Statuetki jest uhonorowanie absolwenta, który w szczególności wyróżnił się osiągnięciami edukacyjnymi, działalnością na rzecz szkoły oraz postawą etyczną i społeczną.
4. Kryteriami przyznania Statuetki są w szczególności:
 - 1) uzyskanie bardzo wysokiej średniej ocen w całym cyklu kształcenia;
 - 2) posiadanie co najmniej dwóch świadectw promocyjnych z wyróżnieniem;
 - 3) udział w finałach lub etapach centralnych konkursów, olimpiad lub turniejów przedmiotowych bądź tematycznych na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - 4) uzyskanie w ostatnim roku nauki oceny wzorowej lub bardzo dobrej z zachowania;
 - 5) wykazanie się aktywną postawą obywatelską, kulturalną lub społeczną w środowisku szkolnym.
5. Kandydatury do wyróżnienia mogą zgłaszać wychowawcy klas maturalnych, nauczyciele, a także samorząd uczniowski, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o przyznaniu Statuetki w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
7. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów, decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły.
8. Wręczenie Statuetki następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas maturalnych.

§ 44.

1. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przyznania nagrody lub wyróżnienia, o których mowa w § 57–58, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia decyzji.
2. Odwołanie może dotyczyć:
 - 1) wyników przyznania nagrody lub wyróżnienia,
 - 2) przebiegu i zgodności z obowiązującymi procedurami postępowania w sprawie przyznania nagrody lub wyróżnienia.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie nagrody lub wyróżnienia, którego dotyczy,
 - 3) uzasadnienie zastrzeżeń,
 - 4) datę i podpis wnioskodawcy.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego otrzymania, zasięgając w razie potrzeby opinii Rady Pedagogicznej lub innego uprawnionego organu szkoły.
5. Rozpatrzenie odwołania obejmuje analizę dokumentacji, wysłuchanie stron oraz weryfikację zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami.
6. Z rozpatrzenia odwołania sporządza się protokół zawierający ustalenia faktyczne, podstawę prawną i uzasadnienie decyzji.
7. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

Rozdział 4

Odpowiedzialność ucznia i kary

§ 45.

1. Kary stosuje się w przypadku naruszenia przez ucznia przepisów prawa powszechnie obowiązującego, postanowień Statutu Szkoły lub obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
2. Kary mają charakter wychowawczy i są poprzedzone próbą zastosowania środków naprawczych.
3. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:
 - 1) stopień naruszenia obowiązków,
 - 2) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 3) sytuację osobistą ucznia,
 - 4) motywację jego postępowania.
4. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.

§ 46.

1. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawienie pełnionej funkcji w szkole lub klasie;
 - 6) nałożenie obowiązku wykonania działań naprawczych lub prac na rzecz szkoły bądź społeczności szkolnej;
 - 7) przeniesienie do innej klasy w obrębie szkoły;



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 8) przeniesienie do innej szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w formie decyzji administracyjnej;
 - 9) skreślenie z listy uczniów – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, z zachowaniem określonej procedury, w formie decyzji administracyjnej.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 8–9, stosuje się po wyczerpaniu innych środków wychowawczych i naprawczych oraz przeprowadzeniu postępowania zgodnego z przepisami prawa.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne odwołanie od zastosowanej kary, o której mowa w § 61, w terminie 7 dni od daty poinformowania o jej nałożeniu.
2. Odwołanie może dotyczyć:
 - 1) zasadności nałożenia kary,
 - 2) przebiegu postępowania poprzedzającego nałożenie kary,
 - 3) niezgodności zastosowanej kary z przepisami prawa lub postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie kary, której dotyczy,
 - 3) uzasadnienie zastrzeżeń,
 - 4) datę i podpis wnioskodawcy.
4. Odwołanie składa się do dyrektora szkoły, a w przypadku gdy kara została nałożona przez dyrektora – do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora.
5. Dyrektor lub organ prowadzący (w przypadku odwołań od decyzji dyrektora) rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego otrzymania, zasięgając w razie potrzeby opinii Rady Pedagogicznej lub innego uprawnionego organu szkoły.
6. Rozpatrzenie odwołania obejmuje analizę dokumentacji, wysłuchanie stron oraz weryfikację zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami.
7. Z rozpatrzenia odwołania sporządza się protokół zawierający ustalenia faktyczne, podstawę prawną i uzasadnienie decyzji.
8. Decyzja wydana po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.



Rozdział 5

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 48.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów jest ostatecznym środkiem wychowawczym stosowanym w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zastosowaniu i wyczerpaniu innych środków wychowawczych i naprawczych, o ile charakter przewinienia nie uzasadnia natychmiastowego skreślenia.
13. Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły po przeprowadzeniu postępowania zgodnego z przepisami prawa.

§ 49.

1. Przesłanki skreślenia. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub postanowień Statutu Szkoły;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
 - 3) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających, psychotropowych lub substancji zastępczych;
 - 4) umyślnego niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób;
 - 5) uporczywej i nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) fałszowania dokumentów szkolnych lub podpisów.
2. Procedura skreślenia ucznia obejmuje:
 - 1) wszczęcie postępowania na pisemny wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) zapewnienie uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawa do obrony, w tym wglądu w dokumentację sprawy oraz składania wyjaśnień;
 - 3) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) wydanie przez dyrektora szkoły decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) odwołanie od decyzji dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 6) dokumentowanie przebiegu postępowania, w tym protokołowanie uchwały Rady Pedagogicznej oraz archiwizowanie całej dokumentacji w aktach szkoły przez okres określony w przepisach o archiwizacji.



Dział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 50.

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

§ 51.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały I–IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Liczbę uczniów w oddziale określają przepisy prawa oświatowego oraz przepisy organu prowadzącego szkołę.
5. Nowy oddział tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
6. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych liceum oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
7. W liceum funkcjonują oddziały ogólnodostępne, realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów nauczania.

§ 52.

Liceum jest szkołą koedukacyjną.

§ 53.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor liceum, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego. Opinia dotyczy również organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, wchodzących w skład organizacji reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

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.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne liceum, 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 oraz samorząd uczniowski.
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje się do publicznej wiadomości do 30 września każdego roku.

§ 55.

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.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, zgodnie z przepisami prawa w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Liczba uczniów 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, zgodnie z przepisami prawa w sprawie ramowych planów nauczania.
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



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

§ 56.

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

§ 57.

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.

§ 58.

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

§ 59.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki, w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Zajęcia religii oraz etyki organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców/pełnoletniego ucznia, który składa w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. W przypadku zgłoszenia się siedmiorga lub więcej uczniów danego oddziału, liceum organizuje naukę religii lub etyki w grupie międzyoddziałowej. Jeżeli liczba chętnych jest mniejsza, zajęcia organizuje się zgodnie z przepisami w mniejszej grupie lub w porozumieniu z innymi szkołami.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii lub etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 60.

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

§ 61.

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

§ 62.

1. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
2. Wszystkie zajęcia pozaszkolne odbywają się w dni wolne od nauki szkolnej lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w godzinach otwarcia szkoły.
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.

§ 63.

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

§ 64.

1. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

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 liceum,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 65.

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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).
2. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom 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,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej, w tym problemów związanych z mową, językiem i procesem komunikacji (np. jąkanie, afazja, zaburzenia płynności 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,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 66.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów realizujących w liceum zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności przez psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, zwanych dalej „specjalistami (w tym także innych specjalistów, jeżeli zostaną zatrudnieni w szkole).
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.

§ 67.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się zwrócić uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, oraz 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.

§ 68.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom liceum w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) zajęć specjalistycznych (np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym).
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów liceum szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Szkoła stosuje przyjęte standardy ochrony małoletnich.

§ 69.

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



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, 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

§ 70.

1. Szkoły oraz placówki, o których mowa w art. 2 pkt 3–5, 7 i 8 ustawy – Prawo oświatowe 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 liceum 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 określone w programie skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowują nauczyciele szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwała go rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną, w drodze uchwały.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, ustala go dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele szkoły, w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
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 epidemicznego lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę i zakres modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, dokonuje jego zmian w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 71.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
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, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 16.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym liceum zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożeń, o których mowa w § 12 ust. 5, organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się – w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem specyfiki nauczania – z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 72.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może on zostać objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania wymaga zgody organu prowadzącego i odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu, i w sposób zapewniający pełną realizację zaleceń w nim zawartych.
5. Miejscem realizacji indywidualnego nauczania może być:
 - 1) miejsce pobytu ucznia (dom rodzinny, rodzina zastępcza, rodzinny dom dziecka, placówka opiekuńczo-wychowawcza, regionalna placówka opiekuńczo-terapeutyczna),
 - 2) pomieszczenie w szkole – jeżeli warunki lokalowe na to pozwalają,
 - 3) inne miejsce uzgodnione z dyrektorem szkoły. Decyzję o miejscu realizacji zajęć podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - 4) platforma edukacyjna lub inne środki komunikacji elektronicznej, umożliwiające prowadzenie zajęć w formie zdalnej (online), jeżeli wynika to z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub jest uzasadnione stanem zdrowia ucznia.
6. W ramach indywidualnego nauczania realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania, jeśli wynika to z możliwości psychofizycznych ucznia lub warunków miejsca prowadzenia zajęć. Wniosek składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

8. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem ma prawo do udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz do korzystania ze wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 73.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej), dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki i wyznacza nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Indywidualny program nauki obejmuje całość lub część obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, dostosowaną do uzdolnień, zainteresowań i możliwości ucznia.
4. Indywidualny tok nauki oznacza realizację programu w innym systemie niż uczestnictwo w pełnym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu roku program z zakresu dwóch lub więcej klas oraz być klasyfikowany i promowany w dowolnym czasie w roku szkolnym.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń pełnoletni, uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach i predyspozycjach ucznia, jego osiągnięciach oraz dołącza opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację programu z więcej niż dwóch klas w ciągu roku wymaga pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program opracowany poza szkołą.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole lub w innej placówce, uczestniczyć w zajęciach w formie stacjonarnej lub zdalnej (online), a także realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

11. W przypadku ucznia o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych, który ma trudności w realizacji zajęć nieobjętych indywidualnym programem/tokiem nauki, nauczyciel może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć, z zachowaniem podstawy programowej.
12. Klasyfikacja ucznia odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z Działem VIII, Rozdziałem 1.
13. Dyrektor, na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia) i w porozumieniu z organem prowadzącym, może umożliwić realizację indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zachowaniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 74.

1. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. W przypadku wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 12 ust. 5, w sytuacji zawieszenia zajęć uczniowie mają prawo dostępu do księgozbioru na zasadach określonych przez dyrektora liceum. Zajęcia z nauczycielem bibliotekarzem mogą odbywać się również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią multimedialną i interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych liceum, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz zapewnia dostęp do Internetu,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz zapewnia dostęp do Internetu.
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 liceum.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 75.

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor liceum, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom swobodny dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi liceum,
 - 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 nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania i rozwijania tożsamości narodowej, językowej i kulturowej 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.

§ 76.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami – w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami – w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych i wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami – w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami – w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) innymi bibliotekami – w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

§ 77.

W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

ROZDZIAŁ 7

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 78.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie liceum.
2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożeń, o których mowa w § 12 ust. 5, realizacja zadań nauczycieli i innych pracowników odbywa się zgodnie z organizacją ustaloną przez dyrektora, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w sieci, zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
3. W liceum obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego. Co roku, w terminie do końca września danego roku szkolnego, przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
4. Wychowawcy oddziałów zapoznają uczniów z zasadami ewakuacji w miesiącu wrześniu.
5. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
6. Liceum przestrzega przepisów BHP wynikających z odrębnych przepisów. Zapewnia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej:
 - 1) mydło do rąk,
 - 2) ręczniki papierowe lub suszarki do rąk,
 - 3) papier toaletowy.
7. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 79.

1. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć kontroluje miejsce ich prowadzenia. W razie stwierdzenia zagrożenia, opuszcza je wraz z uczniami, powiadamia dyrektora i odpowiednie służby, a zajęcia wznawia dopiero po usunięciu zagrożenia.
2. Za zagrożenia uznaje się m.in.: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzony sprzęt lub narzędzia.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym lub w innych miejscach zajęć ruchowych nauczyciel przed lekcją kontroluje sprzęt, dostosowuje metody i formy zajęć do możliwości uczniów, zapewnia asekurację podczas ćwiczeń na przyrządach. Uczniowie nie mogą korzystać z obiektów sportowych bez opieki nauczyciela.
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminami korzystania z obiektów sportowych na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje się z informacjami o stanie zdrowia ucznia przekazanymi przez rodziców.
6. Udział uczniów w zawodach sportowych wymaga pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych; zgody przechowuje się w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 80.

1. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów przed zajęciami i odnotowuje ją w dzienniku.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za osoby przebywające na jej terenie bez uzasadnienia w organizacji pracy szkoły.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) nauczyciele dyżurujący podczas przerw,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz – w bibliotece.
4. Sale lekcyjne w czasie przerw są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem następuje:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców – odpowiedzialność przejmują rodzice,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub urazu – po odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę upoważnioną.
6. Odpowiedzialność szkoły kończy się w chwili opuszczenia budynku przez ucznia po zajęciach.

§ 81.

1. Uczniowie na terenie szkoły pozostają pod nadzorem pracowników i podporządkowują się ich poleceniom.
2. Na terenie boiska obowiązuje regulamin korzystania z obiektu.
3. Podczas wycieczek, zawodów i imprez szkoła zapewnia bezpieczeństwo zgodnie z odrębnymi zarządzeniami dyrektora.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. W okresie kształcenia na odległość dopuszcza się organizowanie krajoznawstwa i turystyki, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu uczniów.

§82.

1. Każda impreza wymaga zgody dyrektora.
2. Za bezpieczeństwo podczas imprezy odpowiada nauczyciel-organizator oraz osoby wyznaczone przez dyrektora.
3. W razie wypadku nauczyciel udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie, informuje dyrektora i rodziców.
4. W szkole stosuje się „Standardy ochrony małoletnich” – dokument określający zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

§ 83.

1. Pracownicy szkoły kontrolują osoby wchodzące na teren liceum.
2. Podczas zajęć wejście do szkoły odbywa się przez wejście główne.
3. Uczeń nie może opuścić sali ani budynku bez zgody nauczyciela.

§ 84.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub posiada niebezpieczne narzędzia, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora.
2. Dyrektor lub wicedyrektor natychmiast zawiadamia policję oraz rodziców ucznia.

§ 85.

1. Uczniowie pozostawiają rowery w wyznaczonym miejscu i zabezpieczają je przed kradzieżą.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zniszczenie roweru.
3. Pozostawianie rowerów w budynku jest zabronione.

§ 86.

1. Rodzice mogą dobrowolnie ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pośredniczyć w wyborze oferty ubezpieczyciela – decyzję podejmuje rada rodziców.

§ 87.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia.
2. Budynek szkoły jest oznakowany tabliczką „Obiekt monitorowany”.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 8

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 88.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, wspierające uczniów w rozwijaniu świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji – w kontekście planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
 - 2) wspieranie w podejmowaniu racjonalnych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć z doradztwa zawodowego jest kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację, a także przygotowanie do podejmowania nowych wyzwań zawodowych.
5. Doradca zawodowy:
 - 1) opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod aktywizujących,
 - 3) organizuje wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy, instytucji i uczelni,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, a także współpracę z rodzicami i nauczycielami.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w związku z zawieszeniem zajęć na czas oznaczony z powodu zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, doradztwo zawodowe realizuje się w formie zdalnej, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów i specyfiki treści programowych.



Rozdział 9

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 89.

1. W szkole, w ramach działań Samorządu Uczniowskiego, organizuje się wolontariat uczniów.
2. Wolontariat szkolny stanowi bezinteresowne zaangażowanie społeczności liceum – uczniów, nauczycieli oraz rodziców – na rzecz osób, instytucji i środowisk potrzebujących wsparcia.
3. Wolontariuszem w liceum jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje działania na rzecz innych.
4. Wolontariuszem może zostać każdy, kto dobrowolnie podejmuje pracę na rzecz innych, nie oczekując zapłaty.
5. Niepełnoletni wolontariusze zobowiązani są do przedłożenia pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w działaniach wolontariackich zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.
6. Aktywność wolontariuszy obejmuje w szczególności dwa obszary:
 - 1) środowisko szkolne,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonych w porozumieniu zawartym z podmiotem korzystającym z wolontariatu.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,
 - 2) fundacji,
 - 3) innych instytucji i organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego.
9. Działalność wolontariusza może być potwierdzona zaświadczeniem, wydawanym na jego wniosek.
10. Organizacja i realizacja działań wolontariackich może odbywać się również z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.



Rozdział 10
Działalność innowacyjna szkoły
§ 90.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy liceum.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki do organu prowadzącego.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być realizowana wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Autor lub zespół autorski innowacji opracowuje jej opis, obejmujący w szczególności: cele, zasady realizacji, przewidywane efekty, sposób ewaluacji oraz harmonogram działań, i zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczyciela/nauczycieli realizujących innowację,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na prowadzenie innowacji w liceum – w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Wprowadzenie innowacji wymaga podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
11. Po zakończeniu realizacji innowacji przeprowadza się jej ewaluację zgodnie ze sposobem określonym w opisie innowacji.



Rozdział 11
Współpraca z rodzicami

§ 91.

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 (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego; spotkania i konsultacje mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość,
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i liceum,
 - 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.

§ 92.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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 liceum, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w liceum,
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców,
 - 5) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi liceum,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

statutem liceum i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w liceum,

- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie liceum,
- 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna,
- 9) zwrócenia się do dyrektora 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 nauki z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

§ 93.

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 liceum,
- 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,
- 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 liceum o nieobecności dziecka.

§ 94.

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.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

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 liceum,
 - 4) szkolenia, warsztaty, konferencje prowadzone w liceum lub poza liceum przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

§ 95.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez liceum 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**

§ 96.

1. W zależności od potrzeb programowych, organizacyjnych oraz zadań szkoły, dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe liceum zgodnie z opracowanym harmonogramem pracy.
2. Zespoły mogą mieć charakter:
 - 1) przedmiotowy – skupiający nauczycieli uczących tego samego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych,
 - 2) zadaniowy – powołany w celu realizacji określonego przedsięwzięcia lub problemu, obejmujący nauczycieli różnych specjalności.
3. W skład zespołu mogą wchodzić nauczyciele danego etapu edukacyjnego lub różnych etapów, w zależności od celu działania zespołu.
4. Zespoły mogą porozumiewać się i pracować z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych, w tym metod i technik kształcenia na odległość.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
 - 1) analiza wyników nauczania i egzaminów zewnętrznych oraz opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 2) opracowywanie i opiniowanie programów nauczania oraz propozycji podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 3) opracowywanie planów pracy zespołów,
 - 4) ustalanie sposobów realizacji podstawy programowej,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) wymiana doświadczeń i doskonalenie metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 6) organizowanie lekcji otwartych i zajęć pokazowych,
 - 7) opracowywanie propozycji działań wspierających uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów zdolnych,
 - 8) inicjowanie i organizowanie konkursów, zawodów, projektów edukacyjnych i innych form aktywizujących uczniów,
 - 9) realizacja zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, w szczególności w zakresie organizacji uroczystości i przedsięwzięć środowiskowych.
6. Zespoły nauczycielskie mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny.
 7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji przedstawionych przez zespoły oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 8. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie wyboru 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) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 97.

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, kierowania się jego dobrem oraz troską o zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor szkoły, a następnie 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.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 98.

1. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, oraz inne przepisy prawa pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania wynikające z zakresu czynności ustalonego przez dyrektora szkoły, dbając o mienie liceum, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz właściwą atmosferę w środowisku szkolnym.
3. W swoich działaniach pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do poszanowania godności osobistej uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Pracownik niepedagogiczny, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

§ 99.

1. Wszyscy pracownicy liceum, zarówno nauczyciele, jak i pracownicy niepedagogiczni, są zobowiązani do:
 - 1) rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 2) przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony danych osobowych,
 - 3) dbania o mienie szkoły i racjonalnego gospodarowania środkami,
 - 4) współdziałania w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych liceum,
 - 5) kierowania się dobrem ucznia i poszanowaniem jego praw.
2. Pracownicy liceum powinni dbać o dobrą atmosferę współpracy, wzajemny szacunek oraz wysoki poziom kultury osobistej w kontaktach z uczniami, rodzicami i współpracownikami.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 100.

1. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze metod nauczania i wychowania spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
- 5) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora i kadry kierowniczej w realizacji zadań.

§ 101.

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) udział w tworzeniu i modyfikowaniu programu rozwoju liceum,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z planem,
 - 5) kształtowanie umiejętności posługiwania się TIK,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 7) przestrzeganie zasad oceniania i klasyfikowania,
 - 8) realizacja podstawy programowej i programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) rozpoznawanie problemów uczniów i kierowanie ich do specjalistów,
 - 10) ochrona danych osobowych,
 - 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa,
 - 12) realizacja zadań statutowych, w tym dyżurów, zebrań i konsultacji.
2. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w przepisach, w celu prowadzenia konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 102.

3. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciel prowadzi zajęcia w trybie zdalnym z wykorzystaniem narzędzi TIK wskazanych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczestników zajęć online, dba o kulturę komunikacji i korzysta wyłącznie z materiałów z bezpiecznych źródeł.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć zdalnych, w tym obowiązki uczniów, określa odrębny regulamin pracy zdalnej.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 103.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną funkcję opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”, na cały cykl kształcenia, w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. W razie długotrwałej nieobecności wychowawcy (zwolnienie lekarskie, urlop dla poratowania zdrowia) dyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.
4. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.

§ 104.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 3) podejmowanie działań wspierających rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny uczniów,
 - 4) kształtowanie postaw odpowiedzialności, samodzielności i umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 5) monitorowanie przygotowania uczniów do pełnienia ról społecznych i zawodowych,
 - 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami/opiekunami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o terminach zebrań i konsultacji – także drogą elektroniczną,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora,
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
 - 11) koordynowanie oddziaływań wychowawczych w porozumieniu z innymi nauczycielami,
 - 12) analizowanie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 13) informowanie ucznia o przewidywanych ocenach semestralnych (rocznych) zgodnie z przepisami,
 - 14) przekazywanie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej informacji o realizacji zadań wychowawczych oddziału.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Wychowawca współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami uczniów.

§ 105.

1. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) indywidualnej opieki nad każdym uczniem,
 - 2) organizowania działań integrujących klasę (wycieczki, wyjścia, uroczystości),
 - 3) występowania o pomoc dla ucznia w przypadku trudnej sytuacji,
 - 4) ustalania oceny zachowania uczniów oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale.

§ 106.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie i terminowe wypełnianie dokumentacji,
 - 2) aktualizowanie ewidencji frekwencji i zwolnień,
 - 3) informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek, imprez i zajęć pozaszkolnych oraz nadzorowanie przestrzegania zasad BHP przez uczestników.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 107.

1. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej nad uczniami oraz ich rodzinami wymagającymi wsparcia,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi,
 - 3) wspieranie uczniów mających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rodzinnych,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 5) koordynowanie działań w zakresie pomocy materialnej dla uczniów przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami,
- 6) prowadzenie działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn trudności edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie uzależnień i innych problemów rozwojowych,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 9) inicjowanie form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 10) prowadzenie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami w celu wspierania działań wychowawczych szkoły.

§ 108.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wspieranie ich w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji działań doradczych,
 - 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla poziomu kształcenia,
 - 6) realizacja zadań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 109.

Nauczyciele specjaliści opracowują coroczny plan pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 110.

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) udostępnia zbiory oraz udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w zakresie doboru 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 oraz wychowawczo-profilaktycznego liceum;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze uczniów i nauczycieli;
 - 9) stosuje różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz, na koniec roku kalendarzowego, dokonuje wraz z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) w ewidencji działu księgowości.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 111.

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) rocznego planu pracy szkoły we współpracy z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) kalendarza wydarzeń szkolnych,
 - d) harmonogramu próbnego egzaminu maturalnego oraz egzaminu maturalnego w sesji majowej, czerwcowej i sierpniowej.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie harmonogramu i organizacja egzaminu maturalnego;
 - 5) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskami w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) kontrola realizacji obowiązku nauki przez uczniów;
 - 8) opracowanie materiałów analitycznych oraz przygotowanie ocen efektów kształcenia i wychowania;
 - 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.



Rozdział 6
Pracownicy obsługi i administracji

§ 112.

1. W liceum zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi szkoły publicznej regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania liceum jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w należyтым stanie technicznym, czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w liceum należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań;
 - 3) zachowanie godności w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu liceum – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w liceum jest zobowiązany do przestrzegania ustalonego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.



DZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne cele i zasady oceniania

§ 113.

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

§ 114.

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawność ocen – zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) systematyczność – uczeń jest oceniany na bieżąco i w sposób planowy;
 - 3) jawność kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz formy aktywności podlegające ocenie;
 - 4) różnorodność metod i form oceniania, dostosowana do specyfiki przedmiotu;
 - 5) zróżnicowanie wymagań – zadania powinny obejmować różne poziomy trudności;
 - 6) otwartość – zasady oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację.
2. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest w szczególności:
 - 1) ujednolicenie systemu oceniania pod względem wymagań i sposobu oceniania;
 - 2) stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów ocen;
 - 3) motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce i zachowaniu oraz rozwijania zdolności i umiejętności;
 - 4) monitorowanie bieżących postępów ucznia;
 - 5) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępkach;



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 6) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej, w tym wskazówek, jak poprawić wyniki i efektywnie się uczyć;
 - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom rzetelnych informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 8) wspieranie uczniów w samodzielnym planowaniu rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują w szczególności:
- 1) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w liceum;
 - 2) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowań dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania według skali i form przyjętych w liceum;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 6) określanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) ustalanie zasad i sposobów informowania rodziców o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2 Funkcje oceny

§ 115.

1. Uczeń w trakcie nauki w liceum otrzymuje następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) klasyfikacyjne końcowe.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.
3. Funkcje oceny:
 - 1) motywująca – stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniowi osiągnięcie sukcesu i satysfakcji z własnych dokonań,
 - 2) informacyjna:
 - a) dla ucznia i rodziców – informuje o uzyskanych efektach oraz wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - b) dla nauczycieli – dostarcza informacji o efektywności programu i metod nauczania,
 - c) dla organu nadzoru pedagogicznego – pozwala ocenić skuteczność procesu nauczania i uczenia się,
 - 3) kontrolująca – umożliwia bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości,
 - 4) wartościująca – różnicuje i porządkuje wiadomości uczniów zgodnie z przyjętą skalą, wskazując stopień przygotowania do dalszego kształcenia.

Rozdział 3

Proces oceniania uczniów

§ 116.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania:
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 3) Dodatkowych wyjaśnień na temat wymagań, sposobów i warunków oceniania udzielają nauczyciele oraz wychowawcy w trakcie indywidualnych spotkań z uczniami lub rodzicami.
2. Ustalając ocenę, nauczyciel powinien krótko ją uzasadnić, w szczególności:
 - 1) przekazać uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych efektów,
 - 2) wskazać kierunki dalszej pracy,
 - 3) formułować informację zwrotną w sposób motywujący ucznia do dalszej nauki.
 - 4) Zasady uzasadniania ocen:
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustnie ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
 - 6) w przypadku odpowiedzi ustnych nauczyciel wskazuje mocne strony wypowiedzi oraz elementy wymagające poprawy,
 - 7) w przypadku prac pisemnych (sprawdzianów, testów, kartkówek, wypracowań, recenzji) nauczyciel podaje kryteria oceniania, punktację i odpowiadającą jej skalę ocen.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność.
4. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu informuje rodziców podczas zebrań, których harmonogram przedstawiany jest na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. W sprawach wymagających pilnego kontaktu wychowawca lub nauczyciel zaprasza rodziców na indywidualną rozmowę, którą może przeprowadzić także telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się w sposób niezakłócający realizacji zadań dydaktycznych.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.



Rozdział 4
Bieżące ocenianie

§ 117.

1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych wspierających proces uczenia się, poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób może poprawić, jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianiu podlegają w szczególności:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania,
 - 3) krótkie prace pisemne (kartkówki) obejmujące materiał z ostatnich 1–3 lekcji,
 - 4) prace domowe, referaty, prezentacje, projekty,
 - 5) praca ucznia na lekcji, w tym zadania i ćwiczenia praktyczne,
 - 6) aktywność i zaangażowanie ucznia, zwłaszcza na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i muzyki.
3. Nauczyciel ma prawo stosować i oceniać wszystkie formy aktywności ucznia, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
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. Prace pisemne o charakterze sprawdzającym powinny być ocenione i zwrócone w terminie do 10 dni roboczych, a w przypadku wypracowań z języka polskiego i języków obcych – do 15 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony za zgodą dyrektora szkoły.
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.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

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. Każdy uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej.
14. Poprawa może odbyć się jeden raz, w terminie do dwóch tygodni od dnia oddania pracy.
15. Termin i forma poprawy ustalane są z nauczycielem prowadzącym.
16. Forma poprawy powinna być adekwatna do zakresu wiadomości i umiejętności sprawdzanych w pracy pierwotnej.
17. W przypadku nieprzystąpienia do poprawy w wyznaczonym czasie, uzyskana ocena pozostaje ostateczna.
18. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych (np. choroba) nauczyciel może wyznaczyć nowy termin poprawy.
19. Nauczyciel ma obowiązek dać do wglądu uczniowi sprawdzoną kartkówkę, pracę klasową, sprawdzian, test, wypracowanie, itp.
20. 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.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie liceum.
22. W ocenianiu bieżącym uczeń może otrzymać każdą oceną ze szkolnej skali ocen niezależnie od ocenianej formy pracy.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

§ 118.

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się procentowy system oceniania od 0% do 100%, który stanowi podstawę przeliczenia na stopnie szkolne w skali od 1 do 6.
2. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące za poszczególne aktywności wyrażone są w postaci procentów.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się także oznaczenia pomocnicze:
„np” – nieprzygotowanie do lekcji,
„nb” – nieobecność ucznia,
„+” lub „-” – aktywność ucznia.
4. Przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych obowiązuje następująca 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
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 może uzyskać dodatkowe punkty procentowe powyżej 100%, które uwzględnia się przy ustalaniu ocen bieżących:

Warunki otrzymania dodatkowych punktów

Wartość

Waga



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

Praca na rzecz szkoły (inicjatywy szkolne, akademia)	102%	1
Prace dodatkowe z danego przedmiotu, np. wypracowanie, cykl zadań matematycznych, itp.	102%	1
Udział w konkursie (olimpiada, zawody sportowe) szkolnym, międzyszkolnym, powiatowym.	102%	1
Kwalifikacja do kolejnego etapu (olimpiada) lub miejsca 1-3 (zawody sportowe) na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym	105%	2
Udział w konkursie (olimpiada, zawody sportowe) rejonowym, wojewódzkim	110%	4
Udział w konkursie wieloetapowym (olimpiada, zawody sportowe) ogólnopolskim z tytułem laureata/finalisty. W przypadku konkursu jednoetapowego, stosuje się punkt 3.	115%	6
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 ustalania oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel uwzględnia również:
- 1) postępy ucznia,
 - 2) systematyczność i wkład pracy,
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 4) jego zaangażowanie w proces edukacyjny.
8. Wynik próbnego egzaminu maturalnego wpisuje się do dziennika z wagą „0”. Wynik ten nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną i pełni wyłącznie funkcję informacyjną dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych).
9. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, podczas których odbywała się aktywność podlegająca ocenie (np. kartkówka, karta pracy, praca w grupach), ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę jej zaliczenia. Termin i forma powinny uwzględniać możliwości organizacyjne szkoły, zasadę obiektywizmu oraz indywidualne potrzeby ucznia.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

10. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na: śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej.
11. Zajęcia edukacyjne dodatkowe ujęte w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału są obowiązkowe dla uczniów tego oddziału, a uzyskane z nich roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się na świadectwie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Oceny cząstkowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
13. Oceny śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne ustala i wpisuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa nieobecność nauczyciela) dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu do wystawienia ocen. W sytuacjach spornych decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
14. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą jako roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą jako końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują również elementy oceniania kształtującego, którego celem jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się. Ocenianie kształtujące polega w szczególności na:
 - 1) formułowaniu i przekazywaniu uczniowi informacji zwrotnej wskazującej, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować,
 - 2) określaniu i podawaniu uczniom kryteriów sukcesu (tzw. nacobezu) przed realizacją zadania,
 - 3) stosowaniu pytań kluczowych, zachęcających uczniów do samodzielnego myślenia i poszukiwania rozwiązań,
 - 4) włączaniu uczniów w proces samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - 5) wspieraniu rozwoju kompetencji uczenia się oraz odpowiedzialności za własny proces edukacyjny.

Rozdział 5

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 119.

1. Stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 1) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programach nauczania,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - 4) wypowiada się w sposób precyzyjny, syntetyczny i poprawny terminologicznie,
 - 5) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów.
2. Stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i programach nauczania,
 - 2) sprawnie stosuje zdobyte umiejętności w praktyce,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje różnorodne, także niestandardowe problemy,
 - 4) potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach,
 - 5) umie argumentować, wnioskować oraz samodzielnie interpretować i wyjaśniać zjawiska.
3. Stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rozumie i poprawnie stosuje terminy, pojęcia i fakty określone w podstawie programowej i programach nauczania,
 - 2) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - 3) rozumie uogólnienia i związki między nimi; inspirowany przez nauczyciela potrafi wyjaśniać zjawiska,
 - 4) stosuje zdobytą wiedzę w różnych sytuacjach problemowych,
 - 5) korzysta z różnych źródeł informacji i potrafi je przetwarzać,
 - 6) wypowiada się poprawnie, popełnia nieliczne błędy językowe i stosuje podstawową terminologię.
4. Stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w zakresie treści podstawowych,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - 3) rozumie podstawowe uogólnienia oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska,
 - 4) wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela.
5. Stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale umożliwiają one dalsze uczenie się,
 - 2) prezentuje wiadomości niezbędne do kontynuacji nauki,
 - 3) zna podstawowe terminy, pojęcia i fakty, rozwiązuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - 4) popełnia liczne błędy językowe i ma trudności z jasnym formułowaniem myśli.
6. Stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie potrafi rozwiązać nawet prostych zadań, także przy pomocy nauczyciela,
 - 3) nie spełnia wymagań określonych dla oceny dopuszczającej.
1. Przyjęta w szkole skala i forma ocen stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
- W ocenianiu bieżącym dopuszcza się zróżnicowane rozwiązania wynikające ze specyfiki przedmiotu oraz indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczycieli.
2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych obejmuje zarówno ocenę sumującą (stopniową), jak i elementy oceniania kształtującego, w szczególności: podawanie kryteriów sukcesu (nacobezu), formułowanie informacji zwrotnej, stosowanie pytań problemowych oraz włączanie uczniów w samoocenę i ocenę koleżeńską.

Rozdział 6

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów

§ 120.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 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, dotyczącą specyficznych trudności w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań – na podstawie tej opinii,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) nieposiadającego orzeczenia ani opinii, o których mowa w pkt 1–3, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie dołączają opinię lub orzeczenie do dokumentów składanych przy przyjęciu do szkoły albo przekazują je dyrektorowi niezwłocznie po ich otrzymaniu w trakcie roku szkolnego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel, zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN, bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie pisemnej opinii lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na czas wskazany w opinii.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie pisemnej opinii lekarza, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatyki – na czas wskazany w opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym 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/zwolniona”.

Rozdział 7

Ocenianie zachowania ucznia

§ 121.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

1. Śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) dbałość o honor i tradycje liceum,
 - 3) kulturę języka, w tym troskę o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) poszanowanie mienia szkoły oraz dbałość o czystość i estetykę otoczenia,
 - 8) dbałość o wygląd osobisty,
 - 9) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania e-papierosów, posiadania, dystrybucji i używania narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych,
 - 10) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych,
 - 11) stosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły oraz poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustaleniu przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami i uczniami danego oddziału, stopnia respektowania zasad określonych w ust. 1.
3. Przy ustalaniu oceny 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, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej).
4. Śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
6. Śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. W przypadku jego dłuższej nieobecności dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela uczącego w danym oddziale, który – po konsultacji z pozostałymi nauczycielami – ustala oceny zachowania. Sytuacje sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

7. Ocena zachowania ustalona zgodnie z ust. 6 jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego określonego w odrębnych przepisach.

§ 122.

1. Zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Rozdział 8

Kryteria ocen zachowania ucznia

§ 123.

1. **Ocenę dobrą** określa się jako podstawową – oznacza ona zachowanie ucznia, do którego liceum nie zgłasza zastrzeżeń.
2. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, a zwłaszcza:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - c) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkoły,
 - d) respektuje polecenia nauczycieli i wychowawcy,
 - e) jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - 2) zachowuje się kulturalnie, przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, 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 przejawy zła,
 - 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 liceum,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- i) rozwija swoje talenty i zdolności na miarę możliwości,
 - j) chętnie służy radą i pomocą innym,
 - k) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - l) przestrzega zasad dobrego wychowania, a jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz co najmniej trzy z poniższych:
- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
 - 2) bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
 - 3) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - 4) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
 - 6) angażuje się w pomoc koleżeńską,
 - 7) prezentuje własne osiągnięcia na forum klasy lub szkoły,
 - 8) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w pokonywaniu trudności,
 - 9) działa w wolontariacie szkolnym.
4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, trzy kryteria oceny bardzo dobrej oraz co najmniej dwa z poniższych:
- 1) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (uroczystości, działania promujące szkołę),
 - 2) angażuje się w pracę społeczną w szkole i poza nią,
 - 3) prowadzi działalność społeczną lub wolontariat pozaszkolny,
 - 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków stanowi wzór dla innych,
 - 5) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
 - 6) osiąga sukcesy w zawodach sportowych.
5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- 1) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania,
 - 2) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
 - 3) dba o dobre imię liceum,
 - 4) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków,
 - 5) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
 - 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 7) podejmuje wysiłki, by przezwyciężać trudności w nauce i zachowaniu,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 8) korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę, a działania wychowawcze przynoszą oczekiwane rezultaty.
6. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z zachowań nieakceptowanych w szkole, takich jak:
 - 1) niewłaściwe odnoszenie się do pracowników lub kolegów,
 - 2) niszczenie lub brak dbałości o mienie wspólne,
 - 3) używanie wulgarnego słownictwa,
 - 4) nieuczciwe wywiązywanie się z obowiązków (ściąganie, plagiat),
 - 5) zachowania budzące zastrzeżenia Policji, Straży Miejskiej lub innych służb, potwierdzone w dokumentacji szkoły,
 - 6) stosowanie lub propagowanie wulgarnych napisów, symboli prawnie i społecznie nieakceptowanych (np. nazistowskich).
7. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuścił się choćby jednego z poniższych zachowań:
 - 1) negatywnie wpływa swoim zachowaniem na rówieśników,
 - 2) narusza godność osobistą pracowników szkoły lub uczniów,
 - 3) działa na szkodę dobrego imienia szkoły,
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych,
 - 5) dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - 6) stosuje przemoc wobec innych,
 - 7) rażąco lub uporczywie narusza normy współżycia społecznego,
 - 8) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
 - 9) dopuszcza się przestępstwa komputerowego,
 - 10) ulega nałogom,
 - 11) dopuszcza się czynu zabronionego przez prawo,
 - 12) uporczywie stosuje lub propaguje wulgarne napisy czy symbole nieakceptowane społecznie i prawnie.
8. Na ocenę zachowania mają wpływ także nieusprawiedliwione nieobecności.
9. Na ocenę zachowania mają również wpływ spóźnienia. O liczbie spóźnień decydujących o obniżeniu oceny decyduje wychowawca.



Rozdział 9
Klasyfikacja uczniów

§ 124.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą określoną w statucie.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia mu kontynuowanie nauki, nauczyciele – poprzez określenie wymagań, form i terminów – stwarzają uczniowi możliwość uzupełnienia braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią co najmniej 4,75 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
8. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

§ 125.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela lub wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu albo nauczyciela uczącego w danym oddziale do ustalenia oceny, po konsultacji z innymi nauczycielami. Sytuacje sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazywane są uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami.
3. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę; w przypadku braku możliwości udziału są zobowiązani do indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie 7 dni od daty zebrania.
4. Informacja przekazana w dzienniku elektronicznym uznaje się za skutecznie doręczoną rodzicowi.
5. Oceny przewidywane nie są ocenami ostatecznymi. Mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu – do oceny niedostatecznej (w przypadku zajęć edukacyjnych) lub nagannej (w przypadku zachowania) włącznie.

§ 126.

Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalane są co najmniej na 2 dni robocze przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym odbywa się klasyfikacja.

§ 127.

Uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania – na zasadach określonych w statucie.

§ 128.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i trybie ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły zarządza przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub powołuje komisję w sprawie oceny zachowania – zgodnie z trybem określonym w odrębnych przepisach.



Rozdział 10

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

§ 129.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, składa się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń 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, odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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 pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zestaw zadań sprawdzających,
 - 6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 130.

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) uzyskał z danego przedmiotu przewidywaną ocenę roczną/końcową co najmniej dopuszczającą,
 - 2) frekwencja na zajęciach edukacyjnych jest zgodna z obowiązującymi w szkole zasadami,
 - 3) spełnił wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Tryb ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest następujący:
 - 1) w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemny wniosek o ustalenie wyższej oceny (dopuszczana forma – przez e-dziennik),



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) nauczyciel analizuje stopień opanowania wymagań edukacyjnych przez ucznia oraz może przeprowadzić dodatkową formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności (np. sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, projekt),
- 3) nauczyciel, po przeanalizowaniu wyników oraz dotychczasowej pracy ucznia, podejmuje decyzję o ustaleniu oceny,
- 4) ustalona ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego przewidzianego w art. 44n ustawy Prawo oświatowe.

§ 131.

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - 1) przewidywana ocena nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mających istotny wpływ na ocenę zachowania,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza dopuszczalnego limitu określonego w kryteriach oceniania zachowania.
2. Tryb ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny zachowania jest następujący:
 - 1) w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek z uzasadnieniem, w którym przedstawia osiągnięcia, działania lub postawę uzasadniającą podwyższenie oceny,
 - 2) wychowawca, po uwzględnieniu nowych okoliczności, analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów na wyższą ocenę,
 - 3) ustalając wyższą niż przewidywana ocenę, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz uczniów klasy,
 - 4) wychowawca dokumentuje ostateczną decyzję i jej uzasadnienie w dzienniku i dokumentacji wychowawcy oddziału.
3. Roczna (końcowa) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego przewidzianego w art. 44n ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 12

Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 132.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, składa się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur ustalania 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 oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, wskazany przez dyrektora,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) dokumentację analizowaną przez komisję,
 - 5) wynik głosowania,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z pisemnym uzasadnieniem.
9. Do protokołu dołącza się dokumenty, które stanowiły podstawę ustalenia oceny.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



DZIAŁ VIII EGZAMINY WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE

Rozdział 1 Egzamin klasyfikacyjnych

§ 133.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie objętym klasyfikacją.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający szkołę lub oddział i wyrównujący 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, z wyjątkiem zajęć, dla których ze względu na specyfikę egzamin odbywa się w innej formie (np. zadania praktyczne).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie 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,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2–3, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zestaw zadań egzaminacyjnych,
 - 6) wynik egzaminu i ustaloną ocenę.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji i dołącza się go do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 2

Egzamin poprawkowy

§ 134.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań lub ćwiczeń praktycznych.
3. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje materiał z całego roku szkolnego, zgodny z podstawą programową i programem nauczania danego przedmiotu.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły wyznacza nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Kryteria oceny egzaminu poprawkowego:

Procent uzyskanych punktów	Ocena	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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor wyznacza innego nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zestaw zadań egzaminacyjnych,
 - 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się:
 - 1) pisemne prace ucznia,



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 2) zwięźłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół wraz z załącznikami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania i dołącza się go do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (np. choroba potwierdzona zwolnieniem lekarskim) 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę – z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w etapie edukacyjnym, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć decyzję o promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Nauczyciel egzaminator, przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, przygotowuje zakres materiału obowiązujący na egzaminie poprawkowym. Uczeń potwierdza pisemnym podpisem odbiór tego zakresu.
15. Nauczyciel składa w sekretariacie szkoły, jako dokumenty poufne:
 - 1) zestaw zagadnień powtórkowych dla ucznia,
 - 2) tematy do części pisemnej egzaminu,
 - 3) zestawy pytań do części ustnej (co najmniej trzy dla jednego ucznia),
 - 4) matrycę kryteriów oceniania dla części pisemnej i ustnej.
16. W przypadku egzaminu poprawkowego z matematyki szkoła zapewnia uczniowi tablice matematyczne obowiązujące na egzaminie maturalnym.

Rozdział 3

Egzamin maturalny

§ 135.

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego absolwenta szkoły.
2. Egzamin maturalny przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Sprawdza on, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Liceum przeprowadza egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

4. Egzamin maturalny w szkole przeprowadza się raz w roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
5. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

§ 136.

1. Zdający składa deklarację przystąpienia do egzaminu maturalnego w formie i terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Do egzaminu maturalnego przystępuje się co do zasady w szkole macierzystej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej skieruje zdającego do innej szkoły.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej i części pisemnej.
4. Egzamin obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz dodatkowe:
 - 1) przedmioty obowiązkowe określone w ustawie – język polski, matematyka, język obcy nowożytny,
 - 2) przedmioty dodatkowe – zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. 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 z uwagi na niepełnosprawność,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z uwagi na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego z uwagi na stan zdrowia – również wtedy, gdy zdający posiadał takie orzeczenie w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu,
 - 4) zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, potwierdzającego chorobę lub niesprawność czasową,
 - 5) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 137.

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z tego przedmiotu.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, zdający przedkłada przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a jego kopia przechowywana jest w dokumentacji szkoły.
3. Wykaz olimpiad uprawniających do zwolnienia ogłasza corocznie dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na stronie internetowej CKE.

DZIAŁ IX REKRUTACJA DO LICEUM

§ 138.

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 i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych określają odrębne przepisy.
4. Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, które mogą być uwzględnione jako szczególne osiągnięcia kandydata, ogłasza Pomorski Kurator Oświaty.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych na dany rok szkolny, w tym informacje o planowanych oddziałach, przedmiotach realizowanych w zakresie rozszerzonym, nauczanych językach obcych oraz o zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie kandydata, z których oceny są brane pod uwagę w rekrutacji, ogłasza się corocznie do końca lutego na stronie internetowej liceum.

§ 139.

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

§ 140.

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do liceum lub przeniesieniu ucznia z jednego oddziału do innego podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej,
 - 2) ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym,
 - 3) sprawdzianu kwalifikacyjnego z przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym (o ile jest wymagany),



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

- 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły może, na prośbę ucznia lub jego rodziców, odstąpić od przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pod warunkiem zobowiązania się ucznia do zaliczenia różnic programowych do końca roku szkolnego. W przypadku niespełnienia tego warunku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z danego przedmiotu lub przedmiotów.
3. Uczeń przyjęty do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany zaliczyć – w terminie do końca półrocza, w którym został przyjęty – treści programowe przedmiotów zrealizowanych w poprzednich latach w liceum, a nieobecnych w jego dotychczasowym toku nauczania.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z pisemnym wnioskiem rodzica, opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły i powinien zawierać uzasadnienie.
5. Decyzję o zmianie grupy językowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela języka obcego uczącego w danym oddziale. Uczeń składa prośbę o zmianę za pośrednictwem wychowawcy oddziału oraz nauczyciela języka obcego uczącego w oddziale, do którego chce być przeniesiony.

DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 141.

1. Liceum posiada następujące symbole:
 - 1) sztandary szkolne, przekazane szkole przez społeczność rodziców i uczniów,
 - 2) logo liceum.
2. Sztandary przechowywane są w budynku szkoły, w specjalnie wyznaczonym miejscu, zapewniającym im należyty szacunek i bezpieczeństwo.
3. Za sztandary odpowiada poczet sztandarowy, działający pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun pocztu spośród uczniów wyróżniających się postawą i kulturą osobistą.
5. Uroczyste przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych odbywa się podczas obchodów Świąta Szkoły.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

6. Strój członków pocztu sztandarowego obejmuje: odświętny strój szkolny, biało-czerwona szarfę przewieszoną przez prawe ramię i zawiązaną na lewym boku oraz białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą, na zaproszenie instytucji lub organizacji.
8. Do uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego należą w szczególności: święta państwowe, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz Święto Szkoły połączone z obchodami Narodowego Święta Niepodległości.
9. Podczas uroczystości sztandar trzymany jest w pozycji „spocznij”, chyba że prowadzący uroczystość lub okoliczności wymagają przyjęcia pozycji „bacność”.
10. Pozycję „bacność” (pochylenie sztandaru) stosuje się w szczególności podczas: śpiewania hymnu państwowego, ślubowania młodzieży na sztandar, oddawania honorów osobom lub symbolom, po komendzie „Sztandar szkoły – prezentuj”.
11. Podczas uroczystości sztandar pozostaje cały czas w rękach członka pocztu i nie umieszcza się go w stojaku.
12. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego określa regulamin wewnętrzny szkoły.
13. Liceum posiada własne logo, które:
 - 1) przedstawia uproszczoną nazwę liceum,
 - 2) jest umieszczane na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach i innych materiałach oficjalnych,
 - 3) stanowi chroniony symbol szkoły i może być używane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły; nie może być wykorzystywane w celach komercyjnych bez zgody organu prowadzącego.

DZIAŁ XI ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE

§ 142.

1. Uczeń przyjęty do liceum otrzymuje legitymację szkolną, w formie elektronicznej (mLegitymację), zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Legitymacja szkolna zawiera fotografię ucznia.
3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w każdym kolejnym roku szkolnym poprzez umieszczenie hologramu.
4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się jej duplikat.



I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Lęborku

5. Duplikat legitymacji szkolnej zawiera fotografię ucznia.
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 jest zobowiązany okazywać legitymację szkolną na każde żądanie osób uprawnionych, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.

§ 143.

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 uzyskał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo promocyjne potwierdzające promocję z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył liceum, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył liceum z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 144.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz legitymacje szkolne wydaje szkoła. Wzory tych dokumentów określają odrębne przepisy.
2. Szkoła wydaje również zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania, na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Na świadectwach promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w danej klasie.
4. Świadectwa oraz legitymacje szkolne opatruje się pieczęcią urzędową szkoły.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły, duplikatów świadectw, a także legitymacji i ich duplikatów.
6. Wydanie duplikatu świadectwa następuje zgodnie z odrębnymi przepisami, za opłatą równą kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.



**DZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 145.

1. Statut obowiązuje całą społeczność szkolną: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 3 września 2025 r.
3. Statut obowiązuje od dnia 3 września 2025 r.
4. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie i udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa oświatowego.