

**STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W PUCKU**

tekst jednolity

STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W PUCKU

MISJA SZKOŁY

Nasza szkoła jest postrzegana w środowisku jako dobra, bezpieczna i przyjazna, a relacje podmiotów w niej funkcjonujących oparte są na wzajemnym szacunku i zrozumieniu.

Naszym celem jest absolwent:

Aktywny społecznie, patriota, świadomy swojej przynależności narodowej, szanujący dobro wspólne, dbający o region i działający na rzecz środowiska, w którym żyje.

Będący człowiekiem empatycznym, wrażliwym na potrzeby innych ludzi i otwartym na udzielenie im pomocy.

Sprawny fizycznie, dbający o zdrowie i mający świadomość niebezpieczeństw, jakie niosą za sobą uzależnienia.

Odpowiedzialny za własne czyny i słowa, z każdej swojej roli wywiązujący się w sposób zadowalający jego i innych.

Lubiany i wyrażający siebie w sposób akceptowany społecznie.

Wszelsternnie wyposażony w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę na uczelniach wyższych.

Emocjonalnie, psychicznie, duchowo i intelektualnie dojrzały, przygotowany do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

Niebojący się wyzwań, umiejący samodzielnie, twórczo i krytycznie myśleć, wyróżniający się twórczą postawą, „ciągle poszukujący”, kreatywny, rozwijający swoje zainteresowania i uzdolnienia.

Tolerancyjny, respektujący prawo do odmienności poglądów, szanujący siebie i innych otwarty na wartości Europy i świata.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1. Typ i nazwa szkoły – czteroletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego:

I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Pucku.

§2. Organ prowadzący – Powiat Pucki,
siedziba: Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 5

§3. Organ Nadzorujący - Pomorski Kurator Oświaty.

§4. Siedzibą szkoły jest budynek wraz z przyległym terenem mieszczący się przy ul. Morskiego Dywizjonu Lotniczego 18 w Pucku.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§5. Szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Umożliwia uzyskanie świadectwa.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania oraz cele wynikające z przepisów prawa i uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny, w tym:
 - 1) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniający indywidualne zainteresowania uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne ucznia,
 - 2) zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralny, estetyczny i fizyczny,
 - 3) umożliwia uczniom uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska,
 - 4) przygotowuje uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym i gospodarczym kraju,
 - 5) rozwija umiejętność i potrzebę korzystania z dóbr kulturalnych,
 - 6) umożliwia zdobycie wykształcenia i wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa dojrzałości i kontynuacji nauki na studiach wyższych,
 - 7) pomaga absolwentom w dokonaniu właściwego wyboru dalszego kierunku kształcenia się lub wykonywania pracy zawodowej,
 - 8) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie,
 - 9) wspomaga w rozwoju człowieczeństwa w pracy na rzecz wspólnego dobra i innego człowieka.

§6. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, za które odpowiada dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.

§7. W celu realizacji zadań dydaktycznych w szkole:

1. Prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. Prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia finansowane z jednostki samorządu terytorialnego – Starostwa Powiatowego w Pucku w celu podniesienia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów z przedmiotów maturalnych,
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach realizowanych w szkole projektów unijnych i uczniowskich wymian międzynarodowych,
 - 7) zajęcia języka kaszubskiego.
3. Powołuje się na początku każdego roku szkolnego zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 - 1) Zadania zespołów obejmują:
 - a) wybór podręczników, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego oraz programów nauczania w oparciu o podstawy programowe,
 - b) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
 - c) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
 - d) opracowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania,
 - e) analiza wyników nauczania i wyników egzaminu maturalnego,
 - f) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażania pracowni przedmiotowych,
 - g) uczestnictwo w Wewnętrzny Szkolnym Doskonaleniu Nauczycieli
 - h) opiniowanie i realizacja przygotowywanej w szkole działalności innowacyjnej oraz eksperymentów pedagogicznych,

- i) umieszczenie w dzienniku elektronicznym, opracowanej na każdy rok szkolny, tematyki zajęć zgodnej z podstawą programową i realizowanym programem nauczania.
 - 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

§8. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze wobec swoich uczniów, w szczególności :

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć Obowiązkowych i dodatkowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny.
 - 1) W czasie zajęć dydaktycznych obowiązkowych i nadobowiązkowych bezpośrednio opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
 - 3) W czasie trwania przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkolnym oraz na boisku szkolnym sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z „Harmonogramem dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych” opracowanym przez wicedyrektora szkoły.
 - 4) Nauczyciele dyżurni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo młodzieży przebywającej w budynku szkolnym i na terenie boiska szkolnego.
 - 5) W czasie trwania zajęć pozalekcyjnych z młodzieżą obowiązują te same zasady sprawowania przez nauczyciela opieki nad młodzieżą jak w przypadku zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych.
2. Szkoła umożliwia uczniom spędzenie czasu po zajęciach dydaktycznych np. w czytelnicy.
 - 1) Uczniowie dojeżdżający w szczególnych przypadkach, za zgodą rodziców i wychowawcy mają możliwość zwalniania się z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w związku z wcześniejszym kursem środka lokomocji.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami udzielając pomocy materialnej potrzebującym z funduszy gromadzonych na koncie Rady Rodziców.
 4. Udziela pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów, które określa warunki, formy, tryb przyznawania i wypłacania środków oraz wysokość pomocy.
 5. Zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, określoną przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.
 6. Prowadzi nauczanie indywidualne na poziomie szkoły ponadpodstawowej dla uczniów niepełnosprawnych i z dysfunkcjami w domu rodzinnym tych uczniów lub na terenie szkoły.

Nauczanie indywidualne odbywa się w oparciu o orzeczenie kwalifikacyjne Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej,

 - 1) Liczbę godzin z poszczególnych przedmiotów na nauczanie indywidualne ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 2) Nauczycieli do nauczania indywidualnego wyznacza dyrektor szkoły.
 7. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
 - 1) Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 2) Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 - 3) Krajoznawstwo i turystyka są organizowane mogą być organizowane w kraju lub za granicą w formie:
 - a) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych - zwanych dalej "wycieczkami".
 - 4) Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 - 5) Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
 - 6) W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w pkt. 5)
Dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w pkt. 5);
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
 - 7) Zgoda rodziców na udział w każdorazowej wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
 - 8) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym

szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w ust. 7 pkt. 3c, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

9) Kierownik wycieczki:

- a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

10) Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

11) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

12) Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel.

Opiekun w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- e) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

- 13) Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
- 14) Środki pozyskiwane na sfinansowanie wycieczki lub imprezy można sukcesywnie wpłacać na konto Rady Rodziców.
- 15) Szczegółowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach szkolnych:
 - a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - b) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej lub innych problemów zdrowotnych należy skonsultować się z opiekunami prawnymi uczestnika,
 - c) kierownik wycieczki zobowiązany jest zgłosić wyjazd autokaru wycieczkowego na Policję, dzień przed wyjazdem, w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy,
 - d) w trakcie wycieczki autokarowej miejsca przy drzwiach zajmują opiekunowie,
 - e) w czasie wycieczki pieszej jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu (na terenach górskich leżących na terenach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m. n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub przewodnik turystyki górskiej),
 - f) w lesie (w górach) poruszamy się po oznakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych – wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych,
 - g) w trakcie wycieczek obowiązuje ubiór dostosowany do warunków w jakich odbywa się wycieczka (odpowiednie obuwie w górach, itp.),
 - h) w trakcie wycieczek z elementami sportów wodnych osoby mogą pływać lub kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni, w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych, pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzorem opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
 - i) kajaki, łodzie i inny sprzęt pływający, z którego korzystają uczestnicy wycieczki, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
 - j) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi i wichury.
 - k) na wycieczkę należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy.
- 16) Uczniowie mogą wychodzić poza teren szkoły pod opieką nauczyciela lub wychowawcy.

Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę wycieczki. Wzór rejestru wyjść grupowych określa załącznik do rozporządzenia.

§9. W celu realizacji zadań wychowawczych w szkole:

1. Realizuje się program wychowawczo- profilaktyczny.
 - 1) Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Każdy oddział szkoły jest pod szczególną opieką wychowawcy klasy.
 - 1) Dyrektor szkoły zleca nauczycielom wykonanie funkcji wychowawcy klasy i dokonuje przydziału wychowawstw w klasie pierwszej.
 - 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad młodzieżą do momentu ukończenia przez nią nauki w szkole.
 - 3) Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy, może nastąpić na skutek odejścia nauczyciela do innej szkoły, przerwania stosunku pracy, przejścia na emeryturę lub z innych ważnych przyczyn.
 - 4) Zmiana nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców zgłoszony do dyrektora szkoły - dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku o zmianę wychowawcy – podejmuje stosowną decyzję po uprzednim zasięgnięciu opinii w tej sprawie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 5) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - a) podejmowanie działań zmierzających do pełnej realizacji planów pracy wychowawczej opracowanych co roku przez wychowawcę klasy,
 - b) inspirowanie oraz wspomaganie zamierzeń i działań zespołowych uczniów,
 - c) tworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju ucznia – wspomagających proces jego uczenia się,
 - d) realizowanie zadań przygotowujących ucznia do życia w społeczeństwie i w rodzinie,
 - e) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - f) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między uczniami a nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
 - 6) W celu realizacji powyższych zadań wychowawca klasy jest zobowiązany do następujących działań :
 - a) otoczenia opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - b) planowania z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego,
 - c) ustalania form i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego z uwzględnieniem programu wychowawczego, programu profilaktyki i planu wychowawczego szkoły na poziomach poszczególnych klas,
 - d) koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - e) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie indywidualnej opieki nad uczniem szczególnie uzdolnionym oraz uczniem napotyającym na trudności w nauce,
 - f) współdziałania z rodzicami uczniów w procesie wychowawczym i włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - g) prowadzenia dokumentacji klasy (dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw, innej dokumentacji)
 - 7) Wychowawca klasy jest zobowiązany do systematycznych spotkań z rodzicami uczniów :

- a) zebrań z rodzicami całego zespołu klasowego ustalonych na początku każdego roku szkolnego,
 - b) spotkań indywidualnych z rodzicami na życzenie nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawcy klasy lub rodziców w dowolnym terminie,
 - c) w czasie spotkań okresowych i indywidualnych wychowawcy klasowego z rodzicami musi być zachowana zasada poufałości, dyskrecji i nienaruszania dobra osobistego rodziców i ich dzieci,
- 8) Wychowawca klasy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły.

3. Zatrudnia się pedagoga szkolnego do zadań, którego należą :

- 1) Diagnozowanie środowiska szkolnego.
- 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 3) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 7) Planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia.
- 8) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 9) Współpraca z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
- 10) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach opracowanych planów działań.

4. Zatrudnia się psychologa szkolnego, do zadań którego należą:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych deficytów i możliwości oraz wspieranie słabych i mocnych stron ucznia.
- 2) Wspieranie rozwoju ucznia, określenie i organizowanie właściwych form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3) Organizowanie i prowadzenie odpowiednich form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Zapobieganie zaburzeniom rozwojowym i zachowania oraz minimalizowanie skutków tych zaburzeń, a także inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- 5) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 6) Prowadzenie działań o charakterze interwencyjnym.
- 7) Współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

- 8) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach opracowanych planów działań.
5. Zatrudnia się doradcę zawodowego, do zadań którego należą:
- 1) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kierunków kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przydatnych w planowaniu kariery i kierunku kształcenia.
 - 3) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 4) Prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 - 5) Wskazywanie źródeł informacji na temat rynku pracy, zawodów, trendów rozwojowych w zatrudnianiu oraz możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach rynku pracy.
- 6) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
- 7) Współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
- 8) Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach opracowanych planów działań.

§10. W celu realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor może powołać zespoły i komisje, w skład których wchodzi nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, inne osoby.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§11. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców.

§12. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje pracą I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku, a w szczególności :
 - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje nadzór i opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk i porozumień w zakresie edukacji młodzieży.
- 8) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
- 9) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole.
- 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 11) Współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem stomatologiem, którzy sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami liceum.
- 12) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. W szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Oraz Samorządem Uczniowskim.
3. Wykonuje inne zadania zlecone mu przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.

§13 Rada Pedagogiczna.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku działa Rada Pedagogiczna, która realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 - 2) W każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
 - 3) Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, a także na wniosek organu nadzorującego, organu prowadzącego szkołę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, a w szczególności :
 - 1) przedstawiciele rodziców,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
 - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciele władz samorządowych powiatu puckiego.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczyciela.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń
 - 9) i innych wyróżnień.
 - 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 12) przygotowanie projektu statutu we współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 13) opiniowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
8. Uchwały i wnioski ustalone są przez Radę Pedagogiczną na zasadzie głosowania tajnego lub jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku jednakowej liczby głosów decyzję ostateczną w sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Sposób głosowania (jawny lub tajny) ustala Rada Pedagogiczna.
9. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku”
10. Dokumenty pracy Rady Pedagogicznej stanowią: „Księga protokołów Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku”. Sposób prowadzenia księgi określa szczegółowo „Regulamin Rady Pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku.

§14 Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku zwany dalej Samorządem Uczniowskim, tworzą wszyscy uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku.
2. Samorząd działa w oparciu o opracowany przez siebie „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku”.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności zaś dotyczących realizacji podstawowych zadań ucznia i związanych z tym praw, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, jednak w porozumieniu z dyrektorem.

- 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W przypadku podjęcia działań z zakresu wolontariatu Samorząd opracowuje Regulamin organizacji wolontariatu.
- 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. W klasach działają wybierane przez klasę – samorzady klasowe. Przedstawiciele samorządu klasowego organizują wszelkie formy działalności w klasie wspólnie z wychowawcą klasy.
5. Samorząd klasowy ma prawo zwoływania spotkań wychowawcy z klasą, bądź z rodzicami w przypadkach szczególnych dotyczących wyników nauczania i spraw wychowawczych.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wносить propozycje zmian do regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Statutu szkoły.
7. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego – na walnym zebraniu wszystkich uczniów może być dokonany wybór rzeczników praw ucznia w szkole.
8. Na plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej (śródroczne i roczne) Samorząd Uczniowski przygotowuje pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

§15 Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów liceum.
2. Działalność Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) Opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.
 - 5) Wybór przedstawiciela rodziców do komisji konkursowej.
 - 6) Wydawanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 - 7) Wydawanie opinii dotyczącej wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.
 - 8) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
 - 9) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 10) Fundusze, o których mowa w pkt. 9) są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne powołanie udzielone przez Radę Rodziców.

§16. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Działania organów szkoły koordynuje dyrektor.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad, dbania o dobre imię szkoły.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga komisja mediacyjna powołana przez dyrektora. W skład komisji zasiada po dwóch członków z każdego organu szkoły oraz dyrektor.

Rozdział 4 **Ocenianie wewnątrzszkolne**

§17.1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, języka kaszubskiego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§18.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych

- wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę oraz programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie lekcyjnej informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) możliwościach i trybie poprawiania ocen bieżących;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 3. Statut Szkoły wraz z przedmiotowymi systemami oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w sekretariacie szkoły.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego i udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela. Sprawdzone prace pisemne mogą być również oddawane uczniom na bieżąco.
Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją ustnie.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (zdanie egzaminu maturalnego w przypadku uczniów klasy maturalnej) wspólnie z dyrektorem szkoły i w porozumieniu z rodzicami ucznia ustala sposób pomocy uczniowi.
 6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do ukończenia liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń uczestniczy w przedmiocie *wychowanie do życia w rodzinie*. Udział uczniów na tych lekcjach nie jest obowiązkowy pod warunkiem, iż uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego pisemnie zrezygnują z uczestnictwa w tych zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję.
14. Uczniów szczególnie uzdolnionych Rada Pedagogiczna może objąć specjalnie opracowanym programem wspierającym - „*Zasady pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku*”.

§19.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W ocenianiu bieżącym i rocznym (śródrocznym) obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) stopień niedostateczny – 1
 - 2) stopień dopuszczający – 2
 - 3) stopień dostateczny – 3
 - 4) stopień dobry – 4
 - 5) stopień bardzo dobry – 5
 - 6) stopień celujący – 6,

gdzie oceny od 2 do 6 to oceny pozytywne, a 1 to ocena negatywna.

§20. 1. Z prac pisemnych oceny przyznawane są według następującej skali procentowej:

Ocena	Skala procentowa
Niedostateczny	0 – 39
Dopuszczający	40 – 49
Dostateczny	50 – 69
Dobry	70 – 84
bardzo dobry	85 – 95
Celujący	96 – 100

2. W ocenianiu rocznym nie dopuszcza się stosowania „+”, „-” przy ocenie.
3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z danego przedmiotu zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowy system sprawdzania i oceniania winien zapewnić uczniom możliwość wszechstronnej prezentacji swych wiadomości i umiejętności oraz możliwość poprawy oceny. Muszą one być zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i rozporządzeniami MEN.
4. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+”, „-” oraz innych oznaczeń lub symboli zamieszczonych w przedmiotowych systemach oceniania, jednak nie mogą one pełnić funkcji oceny.

5. W ciągu jednego tygodnia klasa może mieć najwyżej trzy, a w ciągu dnia najwyżej jedną pracę pisemną obejmującą materiał większy niż trzy ostatnie tematy.
 6. W przypadku przedmiotów, w których następuje podział klasy na grupy (języki obce, informatyka) w ciągu jednego dnia dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dwóch prac pisemnych.
 7. W przypadku zmian terminów prac pisemnych dokonanych na prośbę uczniów w ciągu jednego tygodnia klasa może mieć więcej niż trzy, a w ciągu dnia więcej niż jedną pracę pisemną.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela na lekcji, na której zaplanowana była praca pisemna, nauczyciel ustala z uczniami nowy termin przeprowadzenia pracy.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć klasie pracę pisemną obejmującą materiał większy niż trzy ostatnie tematy co najmniej na tydzień przed jej planowanym terminem i dokonać odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym. Praca nie zapisana nie może się odbyć w danym terminie.
 10. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania na lekcji raz w półroczu. Nauczyciel w ramach przedmiotowego systemu oceniania może zwiększyć ten limit.
 11. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych w drugim półroczu. Ustalenie to dotyczy tylko przedmiotów maturalnych.
 12. Uczeń w ciągu półrocza ma prawo do poprawienia oceny z jednej pracy pisemnej obejmującej materiał większy niż trzy ostatnie tematy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena z poprawy niezależnie od jej wyniku zostaje wpisana do dziennika. Ostateczny termin poprawy upływa na 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego (półrocza). Ocen z „kartkówek” i odpowiedzi ustnych nie poprawia się.
 13. Nauczyciele w ramach przedmiotowych systemów oceniania mogą zwiększyć limit sprawdzianów, które można poprawiać.
 14. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac pisemnych i poinformowania ucznia o ocenie w ciągu trzech tygodni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
 15. W trakcie półrocza nauczyciel wystawia nie mniej niż 2 oceny bieżące, jeżeli liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo wynosi 1 i nie mniej niż 3 oceny bieżące, jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 2 lub więcej.
 16. Dla uczniów klas pierwszych wprowadza się tzw. „okres ochronny” (bez ocen niedostatecznych) w pierwszych 2 tygodniach roku szkolnego, mający na celu lepszą adaptację do nowych warunków szkolnych.
 17. Ocena śródroczna i roczna może być ustalona na podstawie średniej arytmetycznej lub średniej ważonej ocen bieżących. Wybór metody określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
 18. W ocenianiu śródrocznym i rocznym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dodatkowej oceny, która uwzględnia zaangażowanie ucznia we własny rozwój oraz frekwencję i aktywność w pracy na lekcji.
- §21. 1. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców oraz wychowawcę oddziału o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych z zajęć dysfunkcyjnych, wpisując je do dziennika lekcyjnego – elektronicznego.
2. Na zebraniach rodziców, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności na zebraniu z rodzicami,

rodziców nie posiadających dostępu do dziennika elektronicznego ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca w ciągu 7 dni od dnia zebrania powiadamia pisemnie rodziców ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej (nieklasyfikowaniu).

3. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych są wystawiane najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin wystawienia ostatecznych ocen przypada na dzień wolny od zajęć lekcyjnych, nauczyciele wystawiają oceny w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych poprzedzającym dzień wolny.
- §22. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uprzednim złożeniu podania do dyrektora liceum
 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.6
 6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; oraz dla ucznia , o którym mowa w ust.8 pkt. 2, komisja w składzie:
 - 3) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 4) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 23 i § 25.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
Powyższa dokumentacja nie może być przekazywana w formie kopii.

- § 23 .1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (odwołanie) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §25 ust.1.
 7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- § 24.1. Uczeń otrzymuje promocją do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z języka kaszubskiego uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §25 ust. 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

- § 25.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły o umożliwienie zdawania egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.1.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor 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 pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23 ust 9.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
Powyższa dokumentacja nie może być przekazywana w formie kopii.

- § 26.1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole z uwzględnieniem §24 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych

- zajęć.
4. Uczeń liceum ogólnokształcącego, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę liceum.

- §27.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Wychowawca oddziału, który ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania informuje uczniów oraz ich rodziców (na zebraniu z rodzicami) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania nie później niż na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego oraz wpisuje je do dziennika lekcyjnego – elektronicznego. W przypadku nieobecności na zebraniu z rodzicami, rodziców (prawnych opiekunów) - nieposiadających dostępu do dziennika elektronicznego - ucznia zagrożonego oceną naganną zachowania, wychowawca w ciągu 7 dni od dnia zebrania powiadamia pisemnie rodziców ucznia o grożącej mu ocenie nagannej.
 4. Ostateczne oceny zachowania są wystawiane na jeden dzień przed klasyfikacją. Jeżeli termin wystawienia ostatecznych ocen przypada na dzień wolny od zajęć lekcyjnych, nauczyciele wystawiają oceny w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych poprzedzającym dzień wolny.

§ 28.1. Wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania zasięga opinii nauczycieli, uczniów Danego oddziału i ocenianego ucznia.

2. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym frekwencja na zajęciach;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom;
 - h. działalność na rzecz środowiska lokalnego.
3. Śródroczną i roczną (końcową) ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - uczeń doskonale funkcjonuje w szkolnej rzeczywistości, dojrzałe patrzy na ludzi i otaczający go świat, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w życiu szkolnym, szuka rozwiązań w sprawach konfliktowych (dokonuje prawidłowej oceny sytuacji i prawidłowego wyboru drogi rozwiązania), pomaga innym, wnosi w życie szkoły trwałe wartości i bierze udział w tworzeniu tradycji szkoły, jest tolerancyjny, rozumie i akceptuje różnice między ludźmi, jest twórczy, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, może być postawiony za wzór w każdym aspekcie swojego zachowania.
 - 2) bardzo dobre - sumiennie wypełnia obowiązki ucznia, jest odpowiedzialny - dobrowolnie przyjmuje dodatkowe zadania i rzetelnie wywiązuje się z nich, bardzo dobrze funkcjonuje w

grupie rówieśniczej, jest otwarty, życzliwy, koleżeński, uznaje i szanuje przekonania i wartości innych ludzi, cechuje go wysoka kultura osobista, dostrzega potrzeby innych.

3) dobre - uczeń jest odpowiedzialny, przestrzega zasad kultury i współżycia społecznego, jest obowiązkowy, punktualny i gotów pomagać innym, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dobrze wypełnia obowiązki szkolne, angażuje się w działania na rzecz klasy.

4) poprawne - uczeń przestrzega zasad kultury i współżycia społecznego, poprawnie funkcjonuje w środowisku szkolnym, jest otwarty, życzliwy, koleżeński, uczynny, dotrzymuje słowa, spełnia podstawowe obowiązki szkolne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi szkoły, żaden z istotnych aspektów zachowania ucznia nie budzi poważnych zastrzeżeń.

5) nieodpowiednie - uczeń wyraźnie odstaje od ogólnie przyjętych zasad zachowania, jest mało obowiązkowy, niezbyt punktualny, zdarza mu się wagarować, jest niechętny wspólnym działaniom klasy, narzuca innym własne zdanie, narusza zasady określone w Statucie Szkoły, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega poprawie.

6) naganne - nie wykazuje się żadną formą aktywności społecznej, uczeń godzi swoim zachowaniem w dobre imię szkoły, zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu własnemu i innych, jego kultura osobista i zachowanie budzą poważne zastrzeżenia, lekceważy obowiązki ucznia i nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, wchodzi w konflikt z prawem.

4. Jeżeli uczeń w trakcie półroczna nie usprawiedliwi więcej niż 30 godzin opuszczonych otrzymuje co najwyżej poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a jeżeli nie usprawiedliwi więcej niż 50 godzin – co najwyżej nieodpowiednią.

§ 29.1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Uwagi o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia nauczyciele notują w dzienniku lekcyjnym.

3. Nauczyciele i wychowawcy zwracają uwagę nie tylko na postępy w nauce swoich uczniów, lecz także na ich postępowanie: odwagę cywilną, tolerancję, przeciwstawianie się szkodliwym zjawiskom, kulturę osobistą (strój, fryzura, sposób odnoszenia się do innych). Szkoła zastrzega sobie prawo interwencji w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia przekracza ogólnie przyjęte normy. W takich przypadkach postępuje wg przyjętej procedury:

- 1) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem,
- 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w obecności wychowawcy klasy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,

4. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społeczności szkolnej, za narażenie dobrego imienia szkoły, dobra osobistego nauczyciela, bądź drugiego ucznia, konflikt z prawem – uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów zgodnie z przepisami prawa.

§ 30.1. Rodzice (pełnoprawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka do 10-go dnia następnego miesiąca za dni nieobecności w poprzednim miesiącu. Po tym terminie wychowawcy nie usprawiedliwiają nieobecności ucznia.

2. Nieobecności ucznia na lekcjach usprawiedliwiają rodzice poprzez dziennik

- elektroniczny lub pisemnie.
3. Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwiane także na oryginalnych drukach lekarskich.
 4. Wychowawca ma obowiązek co miesięcznej analizy frekwencji wszystkich uczniów i omawiania jej z klasą.

§ 31.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 32.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 33. 1. W szkole raz w ciągu roku szkolnego przeprowadzany jest egzamin maturalny.

2. Do egzaminu mają prawo przystąpić uczniowie po ukończeniu szkoły.
3. Zasady przeprowadzania i zdawania egzaminu określają odpowiednie przepisy.
4. Przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej, którym jest dyrektor szkoły odpowiada za zorganizowanie i przebieg egzaminu maturalnego, w tym celu w szczególności:
 - 1) Bierze udział w spotkaniach informacyjnych przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku
 - 2) Zapewnia nauczycielom, uczniom i ich rodzicom dostęp do dokumentów i materiałów informacyjnych związanych z egzaminem maturalnym

- 3) Dokumentuje i nadzoruje działania związane z przygotowaniem, organizacją i przebiegiem egzaminu.
- 4) Opracowuje Wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły.

§34. Terminy.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. W klasach maturalnych zajęcia kończą się w ostatni piątek kwietnia. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zajęcia realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
3. Rok szkolny w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - trwa od początku roku szkolnego do drugiego piątku stycznia roku szkolnego;
 - 2) II półrocze – trwa od poniedziałku po drugim piątku stycznia roku szkolnego do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni, o czym informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do 30 września.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin maturalny,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 35. Arkusz organizacyjny.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą szkolną w danym roku szkolnym określa szczegółowo arkusz organizacji szkoły.
 - 1) Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie obowiązującego ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 - 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 - 3) Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:
 - a) liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - d) kwalifikacje zawodowe i stopień awansu zawodowego nauczycieli.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów po osiągnięciu przez nich pełnoletności.
4. Szkoła organizuje naukę języka regionalnego kaszubskiego oraz własnej historii i kultury na wniosek rodziców.

§36. Oddziały.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zawartych w planie nauczania zgodnym z programem nauczania danego przedmiotu w danej klasie.
2. Liczba uczniów w danym oddziale uzgadniana jest corocznie z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
 - 1) Podziału na grupy na niektórych zajęciach dokonuje się co roku wg zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, a także w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 2) Z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyka dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3) Nauczanie może być organizowane w zespołach międzyklasowych z wychowania fizycznego i języków obcych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
 - 4) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - 5) Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z wychowania fizycznego, uwzględniając:
 - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - b) uwarunkowania lokalne;
 - c) miejsce zamieszkania uczniów;
 - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - e) możliwości kadrowe.

- 6) Propozycję zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
- 7) Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
- 8) Udział w niektórych zajęciach związany jest z poniesieniem przez rodziców dodatkowych opłat np. dojazd i wejście na pływalnię, co wymaga uzgodnienia z rodzicami.
- 9) Zajęcia dokumentowane są w klasowych elektronicznych dziennikach lekcyjnych
- 10) Uczeń może wybrać spośród oferty zajęć sportowych (fakultatywnych) prowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego lub innych prowadzących w klubach sportowych itp. tę, która jest w kręgu zainteresowań i spełnia jego oczekiwania. Uczniowie uczestniczący w zajęciach fakultatywnych mogą być zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych do wyboru. Decyzję o zwolnieniu (zastąpieniu zajęć obowiązkowych do wyboru zajęciami fakultatywnymi) dyrektor szkoły uzgadnia z nauczycielem wychowania fizycznego oraz rodzicami ucznia. Zajęcia i oceny uzyskane przez ucznia odnotowywane są w odrębnej dokumentacji, przekazywane nauczycielowi wychowania fizycznego (w przypadku innego prowadzącego) i dokumentowane w klasowych elektronicznych dziennikach lekcyjnych.
- 11) W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§37. Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia o charakterze opiekuńczo – wychowawczym (w tym zajęcia pedagoga szkolnego, nauczyciela bibliotekarza) trwają 60 minut.
4. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8.00 i odbywają się według następującego planu:
 1. 08.00 – 8.45 przerwa 10min.
 2. 08.55 – 9.40 przerwa 10min.
 3. 9.50 – 10.35 przerwa 10min.
 4. 10.45 – 11.30 przerwa 5min.
 5. 11.35 – 12.20 przerwa 15min.
 6. 12.35 – 13.20 przerwa 10min.
 7. 13.30 – 14.15 przerwa 5min.
 8. 14.20 – 15.05 przerwa 5min.
 9. 15.10 – 15.55 przerwa 5 min.
 10. 16.00 – 16.45
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
6. Przedmioty uznane za trudne (np. matematyka, fizyka, chemia, języki obce) nie powinny występować na pierwszej i po siódmej godzinie lekcyjnej.
7. Tygodniowy rozkład zajęć winien uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 38. Biblioteka szkolna.

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury, literatura popularno-naukowa i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wymiany wiedzy i doświadczeń oraz samokształcenia nauczycieli innych bibliotek.
3. Biblioteka szkolna wspomaga działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Z zasobów biblioteki oraz czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać osoby nie będące uczniami ani pracownikami szkoły po dokonaniu wpisu do karty czytelnika z uwzględnieniem nr dowodu osobistego, adresu zamieszkania, adresu zakładu pracy i wpłaceniu określonej przez nauczyciela bibliotekarza kaucji.
6. Nauczyciel – bibliotekarz może na prośbę nauczyciela danego przedmiotu wyodrębnić z ogólnego księgozbioru książki do biblioteki w pracowni przedmiotowej.
7. Nauczyciel – bibliotekarz ma obowiązek :
 - 1) prowadzić przysposobienie czytelniczo – informacyjne uczniów w oddziałach,
 - 2) prowadzić działania w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, pogadanki, spotkania z przedstawicielami kultury itp.).
 - 4) realizować swoje zadania przy współpracy z uczniami (Samorząd Uczniowski), z nauczycielami (Rada Pedagogiczna, zespoły przedmiotowe), z rodzicami (Rada Rodziców) oraz z innymi bibliotekami (nauczyciele bibliotekarze) zgodnie z opracowywanym na dany rok szkolny planem pracy biblioteki.
8. Biblioteka szkolna umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy szkolnej, z wykorzystaniem technologii multimedialnej i informacyjnej oraz wypożyczanie książek poza bibliotekę zgodnie z Regulaminem biblioteki oraz zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
9. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić uczniom i pracownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych i po zakończeniu zajęć.
10. Czytelnia funkcjonująca przy bibliotece szkolnej po zajęciach dydaktycznych powinna być udostępniona uczniom dojeżdżającym. W czasie oczekiwania na środki lokomocji uczniowie przebywają w czytelnicy pod opieką nauczyciela.
11. Dyrektor w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na lekcji nauczyciela danego przedmiotu może zlecić opiekę nad uczniami danej klasy nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 39. Pomieszczenia szkolne.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku udostępnia się :
 - 1) Sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
 - 2) Bibliotekę z czytelnicy i dostępem do multimedialnych.
 - 3) Salę relaksacyjną.
 - 4) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

- 5) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych na terenie Powiatowego Ośrodka Sportu Młodzieżowego w Pucku.
- 6) Niezbędne pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 40. System monitoringu wizyjnego i lokalny system alarmowy.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
 - 1) System zapewnia bezpieczne warunków pracy i nauki, wychowania i opieki oraz poprawy bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
 - 2) Systemem monitoringu wizyjnego objęte są: wejścia do szkoły wewnątrz budynku od strony ul. Morskiego Dywizjonu Lotniczego (w części piwnicznej i na parterze), część korytarzy parteru oraz pierwszego i drugiego piętra, świetlica, a także parking szkolny. Urządzenie rejestrujące zainstalowane jest w sekretariacie szkoły i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
 - 3) Urządzenie może być wykorzystane przez osoby upoważnione przez dyrektora szkoły w celu ustalenia okoliczności danego zdarzenia, a także podjęcia postępowania wyjaśniającego zaistniałą sytuację przez dyrekcję, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji itp., (w zależności od rodzaju sprawy).
2. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku funkcjonuje lokalny system alarmowy.
 - 1) System ma na celu udaremnienie powstania szkody w mieniu szkoły i zapewnić ochronę przed wejściem osób nieupoważnionych do obiektu.
 - 2) System alarmowy obsługują: dyrektor, wicedyrektor oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły, którzy posiadają indywidualne hasła kodujące system.
 - 3) System jest monitorowany przez firmę zewnętrzną – agencję ochrony mienia, która zobowiązuje się w ramach umowy do działań polegających na podjęciu interwencji po otrzymaniu sygnału z lokalnego systemu alarmowego.

§ 41. Dziennik elektroniczny.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce:
 - 1) Funkcjonowanie systemu ma na celu zapewnienie łatwiejszego dostępu rodziców uczniów szkoły do informacji związanych z wynikami dydaktyczno – wychowawczymi ich dzieci (podopiecznych), ułatwienia współpracy między rodzicami a nauczycielami, a także w celu udoskonalenia pracy nauczycieli i dyrekcji.
 - 2) Dostęp do dziennika mają uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i dyrekcja szkoły.
 - 3) Dziennik obsługiwany jest przez firmę zewnętrzną.
 - 4) Unormowania dotyczące funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku”.

§ 42. Bezpieczeństwo w szkole.

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

4. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
6. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
7. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
10. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
11. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
12. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
13. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub organizacji zajęć w szkole - w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, a także w przypadku jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, czy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. bardzo wysokie temperatury powietrza.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
15. Pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
17. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
18. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych w danym dniu z wykonywania planowanych zajęć.
19. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami przez prowadzącego zajęcia.
20. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
21. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

22. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
23. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców.
24. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
25. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
26. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
27. Szkoła określa zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie obiektu i w salach lekcyjnych:
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 - 2) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem następujących zasad:
 - a) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz w trakcie przerw śródlekcyjnych;
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia;
 - c) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia-wyciszenia i schowania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na czas trwania jednostki lekcyjnej;
 - d) zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody ;
 - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - f) w czasie lekcji za zgodą nauczyciela możliwe jest używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie do celów edukacyjnych.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do zasad, telefon komórkowy lub inne urządzenie może mu zostać odebrane przez nauczyciela i zdeponowane w sekretariacie szkoły na czas trwania zajęć edukacyjnych w danym dniu. W takim wypadku uczeń wyłącza urządzenie, wyjmując z niego kartę SIM i kartę pamięci. Urządzenie odbiera z sekretariatu po zakończeniu planowych zajęć.

§ 43. Nadzór pedagogiczny.

1. W szkole dyrektor we współpracy z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia

- jakości pracy szkoły,
- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 3. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 44. Lokalne Centrum Nauczania Kreatywnego.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku zostaje utworzone Lokalne Centrum Nauczania Kreatywnego w celu wspierania uczniów o szczególnych predyspozycjach edukacyjnych.

Rozdział 6

Zakres praw i obowiązków nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 45. Nauczyciele i pracownicy.

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły, które powierza i z którego odwołuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 - 1) Zakres obowiązków wicedyrektora w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku określa dyrektor szkoły.
 - 2) Obowiązki wicedyrektora określa się:
 - a) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) w zakresie organizacji działalności szkoły,
 - c) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych,
 - d) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych.
 - 3) Wicedyrektor jest zobowiązany do kierowania całokształtem pracy szkoły w przypadku nieobecności dyrektora szkoły.
 - 4) Wicedyrektor wykonuje inne, dodatkowe czynności niezawarte w zakresie obowiązków wicedyrektora a zlecone przez dyrektora szkoły.
2. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 6 określają przepisy zawarte w Ustawie „Karcie Nauczyciela” oraz w „Kodeksie Pracy”, a także inne przepisy w tym zakresie.
 - 1) Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

- 2) Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
- 3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie organizowanych przez szkołę imprez sportowych, rozrywkowych, wycieczek itp.
- 4) O zasadach bezpieczeństwa i higieny na zajęciach nauczyciele przedmiotu winni pouczyć uczniów co roku na pierwszych zajęciach.
- 5) Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz za właściwą realizację celów i zadań szkoły określonych w rozdziale 2 „Statutu”, w szczególności zaś :
 - a) powinien dbać o powierzony mu sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.
O uszkodzeniach sprzętu nauczyciel powinien informować konserwatora,
 - b) wszelkie braki w wyposażeniu sali lekcyjnej lub pracowni przedmiotowej nauczyciel winien zgłaszać dyrektorowi szkoły i zabiegać o ich usunięcie,
 - c) nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów,
 - d) nauczyciel powinien w procesie dydaktycznym, a także w różnych formach pracy pozalekcyjnej wspierać rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
 - e) nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnej pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym oraz uczniem mającym trudności w nauce,
 - f) nauczyciel winien wykorzystywać we właściwy sposób wychowawczą rolę oceny, szczególnie zaś pracę ucznia oceniać obiektywnie i sprawiedliwie, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania i bez osobistych uprzedzeń,
 - g) zachowanie nauczyciela wobec ucznia musi być nienaganne, kulturalne, niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia,
 - h) nauczyciel jest zobowiązany znać potrzeby ucznia w zakresie pomocy w nauce i w zakresie przezwyciężenia niepowodzeń szkolnych,
 - i) nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy jest zobowiązany do zorganizowania pomocy w nauce uczniowi jej potrzebującemu. Formy tej pomocy określa nauczyciel,
 - j) nauczyciel powinien systematycznie doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej uczestnicząc w szkoleniach wewnętrznych rady pedagogicznej, w kursach i innych formach kształcenia organizowanych przez powołane do tego placówki,
 - k) w celu koordynowania zadań związanych z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli dyrektor powołuje zespół WDN, do którego zadań należy organizacja szkoleń członków Rady Pedagogicznej wynikających potrzeb szkoły,
 - l) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej.
- 5) Nauczyciel ma prawo do :
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - b) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
 - c) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - d) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - e) współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metod jego realizacji i wyboru jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym, z zastrzeżeniem lit. f),

- f) wyboru więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania w przypadku języków obcych nowożytnych;
 - g) wyboru programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych lub opracowania go samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami. Program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią „Szkolny zestaw programów nauczania”.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach dotyczących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 5. Pracownicy szkoły (obsługi i administracji) wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
 6. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi regulują inne przepisy.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

- § 46. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
1. Rodzice, nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki młodzieży w liceum.
 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci.
 - 2) Rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka.
 - 3) Wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.
 - 4) Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy szkoły poprzez swoich przedstawicieli.
 3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Wzmacniania wysiłków szkoły skierowanych na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 2) Dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
 - 3) Angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.
 - 4) Informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
 4. Rodzicom uczniów udziela się pomocy w organizacji kontaktu z instytucjami działającymi na rzecz rodziny np. z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, klubami, stowarzyszeniami, ośrodkami pomocy społecznej, itp.
 5. Rodzice uczniów wszystkich klas spotykają się z wychowawcą klasy co najmniej trzy razy w roku szkolnym – w celu uzyskania pełnej informacji o zadaniach zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych szkoły a także ich realizacji:
 - 1) Na pierwszym zebraniu rodzice informowani są o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych i ich ocenianiu,

- b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej,
 - c) obowiązujących programach nauczania i podręcznikach,
 - d) zasadach realizacji przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie, religia, etyka i wychowanie fizyczne,
 - e) terminach następnych zebrań,
 - f) innych sprawach dotyczących działalności szkoły.
- 2) Na zebraniu konsultacyjnym rodzice są informowani o postępach w nauce, a także o zachowaniu swoich dzieci oraz o bieżącej działalności szkoły.
 - 3) Na ostatnim zebraniu w roku szkolnym rodzice są informowani o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocenach zachowania (końcowych w przypadku klas maturalnych).
6. Na zebraniach wychowawcy zapoznają rodziców z najważniejszymi dokumentami dotyczącymi działalności statutowej szkoły, to jest :
- 1) ramowym planem działalności wychowawczej klasy (opracowywanym dla poszczególnych poziomów klas),
 - 2) ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 3) procedurami egzaminu maturalnego,
 - 4) programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
 - 5) regulaminami organów szkoły,
 - 6) innymi dokumentami pracy szkoły.
7. Rodzice uzyskują rzetelną i szczegółową informację na temat swego dziecka, jego osiągnięć i trudności w nauce i zachowaniu. Informacje muszą być udzielane w atmosferze życzliwości, z zachowywaniem zasad poufności danych osobowych i nienaruszenia dobra osobistego rodziców i ich dzieci.
8. Poza okresowymi zebraniem rodzice spotykają się indywidualnie z wychowawcą klasy na życzenie wychowawcy lub rodziców w dowolnym terminie.
9. W czasie zebrań okresowych oraz spotkań doraźnych rodzice otrzymują informację na temat stanu finansowego i wydatkowania środkami gromadzonymi przez radę rodziców z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
10. Na zebraniach z wychowawcami, a także na walnych zebraniach Radę Rodziców rodzice mają prawo wyrażania opinii na temat pracy szkoły, którą mogą przekazywać do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Rozdział 8

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

- § 46.1. Szkoła współdziała z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły, w szczególności:
- 1) Z Powiatowym Ośrodkiem Sportu Młodzieżowego w Pucku w zakresie udostępniania młodzieży sal i urządzeń sportowych oraz pomieszczeń socjalnych zgodnie z zawartym porozumieniem.
 - 2) Z uczelniami wyższymi kształcącymi nauczycieli w zakresie praktyk studenckich na podstawie pisemnego porozumienia zawartego każdorazowo pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

- 3) Z instytucjami wspierającymi realizację projektów wymiany zagranicznej młodzieży, w zakresie dofinansowania i wsparcia merytorycznego.
 - a) szkoła realizuje projekty skierowane do uczniów i nauczycieli, których celem jest rozwój kompetencji i zainteresowań uczestników,
 - b) w związku z prowadzoną działalnością edukacyjną i wychowawczą, szkoła może organizować różne formy współpracy między krajami i wymiany młodzieży na podstawie porozumień i w ramach programów międzynarodowych,
 - c) w projektach oraz w wymianie młodzieży może uczestniczyć każdy nauczyciel i uczeń szkoły,
 - d) zasady doboru uczestników każdorazowo określają koordynatorzy projektów w oparciu o założenia programowe,
 - e) na działalność w ramach projektów, współpracy i wymiany młodzieży szkoła może pozyskiwać środki z budżetu JST, z Unii Europejskiej, instytucji i organizacji wspierających oraz od sponsorów i uczestników programów.
2. Szkoła może podejmować inne formy współdziałania w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły na zasadach określonych w oddzielnych porozumieniach.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 47. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku ma prawo do :
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Wszechstronnej opieki wychowawczej uwzględniającej warunki psychofizyczne także rodzinne i materialne ucznia.
 - 3) Zapoznania się z początkiem roku szkolnego z wymaganiami oceniania wewnątrzszkolnego (w tym przedmiotowych systemów oceniania) oraz wymaganiami na ocenę zachowania.
 - 4) Zapoznania się z przepisami egzaminu maturalnego oraz szczegółowym opisem wymagań z poszczególnych przedmiotów, których opracowaniem zajmują się okręgowe komisje egzaminacyjne.
 - 5) Korzystania z doraźnej pomocy finansowej.
 - 6) Podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i poszanowania godności osobistej.
 - 7) Życzliwości, szacunku i zrozumienia jego potrzeb indywidualnych ze strony wychowawcy i nauczycieli.
 - 8) Obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracy.
 - 9) Rozwijania zainteresowań i zdolności w ramach możliwości szkoły.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz czytelnicy podczas zajęć.
 - 11) Organizowania różnych form życia towarzyskiego, kulturalnego w ramach zajęć pozalekcyjnych i czynnego uczestnictwa w nich.
 - 12) Pomocy w przypadku trudności w nauce lub w razie niepowodzeń życiowych.
 - 13) Uczestniczenia w życiu szkoły przez działalność w samorządzie.
 - 14) Zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole – zgodnie z przepisami „Ustawy o systemie oświaty”.

- 15) Wolności głoszenia swoich poglądów nie naruszających godności innych ludzi.
- 16) Kultywowania tradycji i wartości związanych z jego pochodzeniem (mniejszością etniczną i narodową)
2. Uczeń I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku ma obowiązek :
- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w „Statucie szkoły”.
 - 2) Przestrzegania postanowień zawartych w „Regulaminie Samorządu Uczniowskiego” i w zarządzeniach dyrektora szkoły,
 - 3) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
 - 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunkach z kolegami.
 - 5) Kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 6) Odpowiedzialności za własne życie i zdrowie.
 - 7) Troski o higienę osobistą, schludny, estetyczny wygląd zgodny z ogólnie przyjętymi społecznymi normami obyczajowości.
 - 8) Nieeksponowania na terenie szkoły tatuaży oraz ozdób i biżuterii na częściach ciała takich jak twarz, brzuch itp., tworzących wygląd odbiegający od ogólnie przyjętych norm kulturowych i nie liczących z powagą szkoły oraz mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych.
 - 9) Dbłości o porządek w pomieszczeniach szkolnych troski, o sprzęt szkolny, jako dobro ogólne.
 - 10) Odpowiedzialności za dobre imię szkoły.
 - 11) Dbania o kulturę języka polskiego, nie stosowanie agresji słownej.
 - 12) Usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z zapisami w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
 - 13) Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć,

§ 48. Nagrody i kary.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.
3. Nagroda może być przyznana za: bardzo dobre i celujące wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, pracę na rzecz szkoły i środowiska, oczekiwaną społecznie etyczną postawę, itp.
4. Nagroda może być udzielona w następującej formie :
 - 1) Wyróżnienie w postaci pochwały, nagrody rzeczowej, Stypendium Dyrektora Szkoły, dyplomu, pucharu, udzielonej przez dyrektora, wychowawcę, nauczyciela uczniowi lub grupie uczniów.
 - 2) List gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia.
 - 3) Wyróżnienie w postaci przyznania przez Radę Pedagogiczną specjalnego pakietu „Zasady pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku”,
 - 4) Statuetka (Tarcza) szkoły dla „Najlepszego absolwenta I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku w roku szkolnym.
 - 5) Wytypowanie ucznia do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 6) Wyróżnienie ucznia nagrodą „DOBROMIR” przez kapitułę utworzoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
 - a) Cechy charakterystyczne nominowanego:
 - szczery, szlachetny, życzliwy, uczciwy, pogodny, przyjaźnie nastawiony do ludzi, ma poczucie humoru;

- tolerancyjny, nie szkodzi innym, nie dokucza, nie wyśmiewa, empatyczny, wspiera w trudnych chwilach, nie jest obojętny na krzywdę innych;
- b) Działania charakteryzujące nominowanego:
 - bezinteresownie udziela pomocy, niesie pomoc duchową i materialną;
 - umie dzielić się z innymi, potrafi dawać, a nie tylko brać;
 - dotrzymuje słowa i tajemnicy;
 - zna zasady kultury osobistej i je stosuje;
 - wspiera w dobrej sprawie;
 - cieszy się z sukcesów innych;
 - ma odwagę powiedzieć własne zdanie np. w obronie słabszego;
 - zauważa emocje w swoich i innych wypowiedziach i zachowaniach;
 - wie, że ludzie mogą mieć różne zdania na dany temat;
 - potrafi współpracować w grupie.
- 7) Udział w poczcie sztandarowej szkoły.
- 5. Kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie przepisów zawartych w Statucie szkoły, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania w/w.
- 6. Kara może być udzielona w następującej formie :
 - 1) upomnienie ustne udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 2) upomnienie ustne lub nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę, dyrektora szkoły,
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) zawieszenie lub relegowanie przez dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznej na terenie szkoły,
 - 6) wykonanie przez winnego ucznia - w uzgodnieniu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) – prac społecznych na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej.
- 7. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współzycia społeczności szkolnej, za narażenie dobrego imienia szkoły, dobra osobistego nauczyciela, bądź drugiego ucznia – uczeń może być ukarany, skreśleniem z listy uczniów zgodnie z przepisami prawa.
- 8. Powodem wnioskowania o skreślenie z listy uczniów może być nagminne, poważne naruszanie zasad i norm zachowania i współzycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie wśród uczniów czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego, stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli np. groźby karalne, kradzieże, wymuszenia,
 - 4) dewastacja mienia,
 - 5) nieusprawiedliwione nieobecności przekraczające 50% obowiązkowych zajęć w ciągu roku szkolnego.

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor kieruje do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- 10. Procedura skreślenia z listy uczniów jest następująca:
 - 1) Po powzięciu wiadomości o przypadku, stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów – utrwalenie na piśmie tego faktu (najlepiej sporządzić adnotację, notatkę lub protokół).
 - 2) Zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie (w szczególności mogą to być: dokumenty, zeznania świadków, opinie).
 - 3) Wysłuchanie wyjaśnień ucznia.

- 4) Podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
- 5) Zaopiniowanie uchwały przez Samorząd Uczniowski.
- 6) Wydanie decyzji przez dyrektora. Decyzja dyrektora jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Uczeń (jego rodzice, opiekunowie), jako strona toczącego się postępowania, jest informowany o każdym stadium toczącego się postępowania.

11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przez okres dwóch tygodni na zajęciach, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W sytuacji braku poprawy lub braku reakcji ze strony rodziców ucznia dyrektor powiadamia Policję, Sąd Rodzinny (w przypadku, gdy uczeń nie ukończył 18 lat).
12. Kary mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek samorządu klasowego lub uczniowskiego.
13. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
14. Kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
15. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
16. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia kosztów w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
17. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa

§ 49. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

1. W sprawach związanych z wyborem kierunku kształcenia w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku korzysta się z doradztwa i specjalistycznej pomocy oferowanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku, uczelnie wyższe, oferty Powiatowego Urzędu Pracy w Pucku, itp.
2. W szkole organizuje się cykle zajęć dla uczniów przygotowane i prowadzone przez pedagogów, psychologów lub doradcę zawodowego dotyczące decyzji związanych z wyborem kształcenia.
3. Szkoła, korzystając ze specjalistycznej pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pucku, udziela pomocy uczniowi oraz jego rodzicom w zorganizowaniu indywidualnych spotkań z psychologiem i pedagogiem, dzięki którym można wspomóc decyzję ucznia o wyborze dalszego kierunku kształcenia.
4. W szkole organizuje się spotkania z absolwentami, którzy przedstawiają młodzieży uczelnie, na których obecnie studiują.
5. W szkole organizuje się wyjazdy na „dni otwarte” organizowane przez uczelnie wyższe.
6. Nauczyciele na lekcjach podstaw przedsiębiorczości, wychowawcy klas na zajęciach z wychowawcą podejmują tematykę dotyczącą preorientacji zawodowej i wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji i przechodzenia uczniów do szkoły i klasy

§ 50. Rekrutacja.

1. Do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Pucku przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia, szkoły podstawowej, złożą wniosek o przyjęcie i zostaną przyjęci do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
2. Co roku, w terminach określonych Regulaminem przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku, liceum organizuje rekrutację, w wyniku, której dokonuje się naboru uczniów do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego.
3. W celu zapewnienia prawidłowej informacji o możliwościach podjęcia nauki w liceum, dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego opracowuje regulamin o którym mowa w ust. 2
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (oraz wyznacza jej przewodniczącego), która działa w oparciu o „Regulamin przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku.
5. Dyrektor zapewnia dostęp do informacji dotyczących terminów, warunków i wyników przyjęć.
6. O przebiegu rekrutacji do klas pierwszych dyrektor jest zobowiązany informować organ prowadzący i nadzorujący szkołę zgodnie z przepisami w tym zakresie.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi - cudzoziemcy, są przyjmowani do szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia, szkoły podstawowej lub:
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. Jeżeli na podstawie dokumentów, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca,
 - 3) rozmowy kwalifikacyjnej z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
8. Kandydatów do szkoły ponadpodstawowej, którzy ukończyli szkołę za granicą, (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, przyjmuje się na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia i przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia z innej szkoły na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły ponadpodstawowej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - c) do szkoły ponadpodstawowej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolne ucznia.
11. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
13. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

Rozdział 11

Tradycja i ceremoniał szkoły

§ 51. Sztandar szkoły.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Pucku posiada i używa sztandaru z napisem :

pole czerwone - „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W PUCKU”

pole białe - „WSZYSTKO CIEBIE STROI MOJA ZIEMIO RODZINNA”.

2. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczie sztandarowym szkoły.
3. Poczet sztandarowy co roku wybierają nauczyciele na posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej klas maturalnych spośród najlepszych uczniów klas drugich.
4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach i okazjach szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie maturzystów, pogrzeb członka społeczności szkolnej, itp.
5. Sztandar uczestniczy także w uroczystościach środowiskowych takich jak : ważniejsze rocznice, święta państwowe obchodzone w środowisku, uroczystości kościelne związane z rocznicami i świętami ogólnonarodowymi.
6. Uczniowie występujący w poczie sztandarowy powinni dostosować strój do zaszczytnej funkcji (chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, krawat; asysta – czarna lub granatowa spódnica do kolan, biała bluzka, czarne buty na niskim obcasie).

§ 52. Tradycja szkoły.

1. Uczeń ma prawo poznania historii szkoły, a także jej patrona.
2. Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do ceremoniału i tradycji szkoły należą :
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) dbanie o groby zmarłych nauczycieli (1 listopada)
 - 5) uroczystość z okazji Narodowego Święta Niepodległości (11 listopada),
 - 6) uroczystości wigilijne,
 - 7) zabawa studniówkowa klas maturalnych,
 - 8) obchody rocznicy „Zaślubin Polski z Morzem”
 - 9) uroczyste przekazanie Sztandaru Szkoły przez uczniów ostatniej klasy,
 - 10) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - 11) obchody rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja,
 - 12) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych (uroczystości patriotycznych).

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

- §53. I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Pucku używa pieczęci podłużnej, metalowej okrągłej dużej i metalowej okrągłej małej – zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §54. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §55. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
- §56. Wszelkie zmiany i poprawki do statutu mogą być wniesione po ich uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
- §57. W sprawach nie uregulowanych statutem ani innymi przepisami decyzję podejmuje jednoosobowo dyrektor szkoły.
- §58. Statut szkoły dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz w sekretariacie szkoły i w dyspozycji organu prowadzącego szkołę.
- §59. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Pucku wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Tekst jednolity statutu obowiązujący od dnia 30.08.2019 roku