

*Załącznik do uchwały nr 33/2019  
Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Wejherowie  
z dnia 27.11.2019 r.*

**STATUT**  
**Powiatowego Zespołu Szkół nr 1**  
**w Wejherowie**

**Statut opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215. z późn. zm.)

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ II NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	5
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY .....	8
ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE, SŁUCHACZE .....	19
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	21

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia liceum ogólnokształcącego dla młodzieży;
- 2) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza liceum dla dorosłych;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Wejherowie;
- 4) PZS nr 1 – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Wejherowie.

**ROZDZIAŁ II**  
**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2.**

1. W skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 wchodzi szkoły:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie;
  - 2) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Wejherowie.
2. Szkoły wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Wejherowie są szkołami publicznymi i mogą kształcić w systemie stacjonarnym i zaocznym.

**§ 3.**

1. Siedzibą szkoły jest budynek PZS nr 1 wraz z otaczającym terenem znajdujący się pod adresem: 84-200 Wejherowo, ul. Bukowa 1.
2. Szkoła korzysta z pomieszczeń użyczonych przez Kaszubsko-Pomorską Szkołę Wyższą w Wejherowie przy ul. Dworcowej 7.

**§ 4.**

1. Organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski z siedzibą w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 5.**

Powiatowym Zespołem Szkół nr 1 w Wejherowie kieruje Dyrektor powoływany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 6.**

1. Cykl kształcenia uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie trwa trzy lata – na podbudowie gimnazjum, cztery lata – na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Cykl kształcenia słuchaczy w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa cztery lata.

**§ 7.**

Czteroletnie liceum dla młodzieży oraz liceum dla dorosłych, proponuje w poszczególnych oddziałach od 2 do 4 przedmiotów w zakresie rozszerzonym z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjno-kadrowych i finansowych szkoły.

**§ 8.**

I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, zawarty w odrębnym dokumencie.

### **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 9.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów polskiego prawa oświatowego, przestrzega postanowień zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o prawach Dziecka, przestrzega ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującą ustawą.

#### **§ 10.**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi/słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.
2. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo i opiekę, realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne, upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej.
3. Szkoła dąży do wychowania ucznia w duchu demokracji i poszanowania praw człowieka, tolerancji, przy równoczesnym wzmacnianiu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także rozwijaniu talentów i pasji.
4. Szkoła tworzy klimat sprzyjający uczeniu się, stawia na innowacje i nowatorskie rozwiązania w pracy dydaktycznej, które rozwijają u uczniów kreatywne myślenie, zdolność twórczego rozwiązywania problemów i umiejętność współpracy.
5. Bardzo ważnym działaniem podejmowanym przez szkołę jest rozwijanie kompetencji międzykulturowych uczniów/słuchaczy i nauczycieli poprzez współpracę z zagranicznymi szkołami partnerskimi i ośrodkami szkoleniowymi. Szkoła bierze udział w międzynarodowych programach edukacyjnych Unii Europejskiej.

#### **§ 11.**

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w przepisach, o których mowa w § 14, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów/słuchaczy, zgodnie z zadaniami wynikającymi z polityki oświatowej państwa.

#### **§ 12.**

Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

#### **§ 13.**

Szczegółowe cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze liceum dla młodzieży oraz sposób ich realizacji określa statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie.

**§ 14.**

Cele i zadania szkoły dla dorosłych oraz sposób ich realizacji określa statut I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Wejherowie.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANY SZKOŁY**

**§ 15.**

1. Organami Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 w Wejherowie są:
  - 1) Dyrektor PZS nr 1,
  - 2) Rada PZS nr 1,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Słuchaczy.
2. Organom Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe, ujętych w niniejszym Statucie i regulaminach tych organów, zawierających również zasady ich współdziałania.

**§ 16.**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
  - 1) Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  - 2) Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością ustawową szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenie ich do innych oddziałów;
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
    - e) skreślanie z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej;
    - f) współpraca z rzecznikiem praw ucznia;
    - g) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły;
    - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
    - d) organizowanie zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) W zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie planu finansowego szkoły;

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - c) realizowanie planu finansowego w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły.
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
  - d) wykorzystywanie druków szkolnych;
  - e) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - f) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - g) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 5) W zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwowania przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) podejmuje decyzję o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) podejmuje decyzję o przyznawaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 3) podejmuje decyzję, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięga opinii w sprawach organizacji szkoły;
  - 6) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
  - 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 8) zatwierdza rozliczenie nadgodzin.

## § 17.

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki, a także opracowywania planów rozwoju szkoły.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w PZS nr 1.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, a także realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności realizuje nadane jej kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

#### **§ 18.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie.
2. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego reguluje odrębny regulamin.

#### **§ 19.**

1. Samorząd Słuchaczy stanowią wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.

#### **§ 20.**

Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie.

#### **§ 21.**

1. Sposób rozwiązywania sporów między:

- 1) Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim/Samorządem Słuchaczy rozstrzyga Dyrektor;
  - 2) Radą Rodziców a Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim/Samorządem Słuchaczy a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 3) Radą Pedagogiczną a Dyrektorem PZS nr 1 rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
  3. Szczegółowe formy współpracy określają regulaminy poszczególnych organów.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 22.**

Podstawą działania szkoły jest akt powołujący ZSO w Wejherowie z dnia 28.10.1982 r. wydany przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Gdańsku oraz Uchwała Rady Powiatu Wejherowskiego nr XXXV/346/02 w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Ogólnokształcących z dnia 1 marca 2002 r., Uchwała Rady Powiatu Wejherowskiego Nr V/XXXV/362/17 z dnia 24 listopada 2017r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Wejherowie, a także niniejszy statut.

### **§ 23.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 24.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji PZS nr 1 opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz przy uwzględnieniu planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji PZS nr 1 umieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
  - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych

- zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 25.**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Kształcenie w szkole dla dorosłych wchodzącej w skład Powiatowego Zespołu Szkół nr 1 jest prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
3. Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zawarte w dzienniku elektronicznym.

**§ 27.**

Nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych ucznia/słuchacza.

**§ 28.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

**§ 29.**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów/słuchaczy.
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów/słuchaczy.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.

**§ 30.**

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

**§ 31.**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem PZS nr 1 a szkołą wyższą.

**§ 33.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z czytelnią umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupami uczniów.
3. Szczegółową organizację biblioteki, zasady współpracy z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy zawarto w odrębnym dokumencie „Organizacja biblioteki”.

## **ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 34.**

Pracownikami szkoły są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi, którzy są zatrudnieni w PZS nr 1.

### **§ 35.**

Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) regulamin pracy PZS nr 1,
- 2) postanowienia niniejszego statutu,
- 3) zarządzenia i komunikaty Dyrektora.

### **§ 36.**

Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

### **§ 37.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów z zakresu rozszerzonego. Szkolny zestaw programów nauczania udostępniony jest wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele zespołu nauczycielskiego wykonują zadania ujęte w § 39. w odniesieniu do danego oddziału.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, ewaluacyjne i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

### **§ 38.**

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze: wicedyrektorów, kierownika gospodarczego i głównego księgowego.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **§ 39.**

1. Zadania nauczycieli uczących w PZS nr 1:

- 1) dydaktyczne:
  - a) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - b) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
  - c) troska o uatrakcyjnienie form pracy i utrwalenie realizowanych treści,
  - d) wdrażanie uczniów do samokształcenia,

- e) indywidualizowanie procesu nauczania i wymagań w zależności od potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów,
  - f) pisemne opracowanie planu pracy dydaktycznej i wychowawczej na każdy rok szkolny;
- 2) wychowawczo-opiekuńcze:
- a) troska o wszechstronny rozwój ucznia,
  - b) realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
  - c) rzetelne wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom powierzonym jego opiece na lekcjach, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez szkołę, zgodnie z przyjętymi w szkole regulaminami.
2. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) wyboru programów nauczania,
  - 2) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania z należytą starannością,
  - 3) stosowania Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego,
  - 4) troski o pomoce naukowe, sprzęt szkolny oraz pomieszczenie, z którego korzysta w trakcie pracy;
  - 5) sumiennego wykonywania bieżących zarządzeń;
  - 6) obowiązkowego czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowania podjętych uchwał;
  - 7) współpracy z psychologiem szkolnym, pedagogiem i rodzicami;
  - 8) współpracy z innymi nauczycielami w zespole przedmiotowym, wychowawcami w zespole wychowawczym;
  - 9) udziału w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej w szkole,
  - 10) wywiązywania się z przydziału dodatkowych czynności,
  - 11) doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 12) udziału w pracach zespołu nadzorujących i egzaminujących na egzaminach maturalnych próbnych i właściwych.
3. Zadania nauczycieli związane z ochroną danych osobowych:
- 1) Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych osobowych.
  - 2) Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
  - 3) Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy poufnych informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 40.**

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego cyklu edukacyjnego.

**§ 41.**

1. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) stworzenie warunków wspomagających ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innym członkiem społeczności szkolnej;
- 4) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
- 5) wypełnianie dokumentacji szkolnej (dziennik klasowy, arkusz ocen, dokumentacja wychowawcy klasy);
- 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poprzez rozmowy indywidualne z uczniem i rodzicami pozwalające poznać osobowość ucznia i jego sytuację domową (wychowawca w klasie I powinien indywidualnie spotkać się z rodzicem każdego ucznia);
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej;
- 8) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami form integrujących zespół klasowy np.: uroczystości klasowe, wycieczki i wyjścia (organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 9) dokonywanie analizy osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w celu poprawy funkcjonowania zespołu klasowego, eliminowania zjawisk negatywnych;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) w uzasadnionych przypadkach informowanie nauczycieli uczących o sytuacji domowej ucznia w zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) odpowiedzialność za kulturalne zachowanie swojej klasy i wygląd zewnętrzny uczniów, zgodny z przyjętym wizerunkiem ucznia;
- 14) występowanie do Dyrektora, Rady Rodziców o przyznanie w uzasadnionych przypadkach pomocy materialnej dla uczniów;
- 15) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

**§ 42.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 43.

1. Dyrektor PZS nr 1 powierza każdy semestr szkół dla dorosłych opiece jednemu z nauczycieli zwanym dalej opiekunem semestru.
2. Do obowiązków opiekuna semestru należy:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z prawami i obowiązkami słuchaczy, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania, ramowym planem nauczania, regulaminem egzaminu maturalnego oraz innymi przepisami obowiązującymi w szkole;
  - 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w danym semestrze w celu udzielenia słuchaczom ewentualnej pomocy;
  - 4) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 5) czuwanie nad frekwencją słuchaczy na zajęciach edukacyjnych oraz aktywizowanie do działalności w Samorządzie Słuchaczy;
  - 6) zapewnienie efektywnej realizacji zadań i celów przyjętych na dany rok szkolny;
  - 7) wnioskowanie o skreślenie z listy słuchaczy;
  - 8) przygotowanie na posiedzenie Rady Pedagogicznej materiałów dotyczących klasyfikacji i promowania słuchaczy.

**ROZDZIAŁ VII**  
**UCZNIOWIE, SŁUCHACZE**

**§ 44.**

O przyjęcie do klasy pierwszej liceum dla młodzieży mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.

**§ 45.**

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do liceum określa regulamin opracowany z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

**§ 46.**

1. O przyjęcie na semestr pierwszy 4-letniego I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia, 8 – letniej szkoły podstawowej, którzy ukończyli co najmniej 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Absolwenci branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się o przyjęcie na semestr trzeci 4-letniego liceum dla dorosłych.
3. Do I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.

**§ 47.**

Uczniowie mają prawo obrać indywidualny tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 48.**

Ukończenie szkoły jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.

**§ 49.**

Po ukończeniu szkoły absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzonego zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

**§ 50.**

Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych oraz innych szkół organizowanych na podbudowie programowej liceum.

**§ 51.**

Prawa i obowiązki uczniów, kary i nagrody, a także przypadki, w których uczeń może być

skreślony z listy uczniów szkoły oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody określa statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie.

**§ 52.**

Prawa i obowiązki słuchaczy, kary i nagrody, a także przypadki, w których słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy szkoły oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza i tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody określa statut I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Wejherowie.

**§ 53.**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Wejherowie.

**§ 54.**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy określa statut I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Wejherowie.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 55.**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły (poza Dyrektorem) rozstrzygane są przez Dyrektora bezpośrednio lub na wspólnym posiedzeniu przedstawicieli zainteresowanych stron zwołanym przez Dyrektora.
2. Sytuacje sporne pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
3. Konflikty między pracownikami rozstrzyga Dyrektor.

**§ 56.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie używane przez szkołę są następujące:

**I Liceum Ogólnokształcące**  
**im. Króla Jana III Sobieskiego**  
**w Wejherowie**

**I Liceum Ogólnokształcące**  
**Dla Dorosłych**  
**w Wejherowie**

**Powiatowy Zespół Szkół nr 1**  
**w Wejherowie**

**§ 57.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 58.**

1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Wnioski dotyczące zmian treści statutu mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Po każdorazowej nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu i publikuje go na stronie BIP szkoły.

**§ 59.**

Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej PZS nr 1.

**§ 60.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.