

STATUT



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE	11
DYREKTOR SZKOŁY	11
RADA PEDAGOGICZNA	14
RADA RODZICÓW	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM	20
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
NAUCZYCIEL	25
WYCHOWAWCA	28
PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	29
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ	30
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY	31
ROZDZIAŁ V A. REKRUTACJA	33
ROZDZIAŁ VI. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA	33
ZASADY OGÓLNE	34
OCENIANIE	36
TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH; SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA	36
PRACE PISEMNE I USTNE	40
ZWOLNIENIA	42
OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA	43
ZASADY OGÓLNE	43
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI	48
ZASADY POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH	49
EGZAMIN NA PODWYŻSZENIE OCENY	49
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	49
EGZAMIN POPRAWKOWY	51
TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH	52
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	53
ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	54
PRAWA UCZNIĄ	54
OBOWIĄZKI UCZNIĄ	57
ROZDZIAŁ VIII. NAGRODY I KARY	59
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

Uznając, że nasza szkoła powinna funkcjonować według jasnych i praworzędnych zasad, chcąc ją dostosować do potrzeb czasów i ciągłego rozwoju, mając świadomość, że oblicze szkoły zależy przede wszystkim od nas samych, kierując się powszechnie obowiązującymi, nadrzędnymi wobec wszelkich innych aktami prawnymi oraz międzynarodowymi postanowieniami dotyczącymi praw człowieka i praw dziecka, uchwalamy niniejszy statut.

Nauczyciele I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Ilekroć w poniższym Statucie jest mowa o:

- 1) Liceum - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 3) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu,
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie Oświaty,
- 6) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
- 7) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów liceum posiadających wykształcenie średnie,
- 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

10) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

§2. 1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego w Zamościu.

2. Siedziba I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego mieści się w Zamościu przy ulicy Akademickiej 8.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Zamość. sprawujący nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych
5. Fundusze potrzebne na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są przekazywane przez organ prowadzący; mogą też pochodzić z darowizn.
6. Liceum jest miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych wykonujących pracę na rzecz I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego w Zamościu.

§3. 1. I Liceum Ogólnokształcące imienia Jana Zamoyskiego w Zamościu, zwane dalej Liceum, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną opartą na podbudowie programowej gimnazjum.

7. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
8. Szkoła realizuje nauczanie w zakresie rozszerzonym następujących przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka.
9. W szkole mogą być realizowane programy autorskie i innowacje edukacyjne.
10. Szkoła spełnia funkcje: wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i kulturotwórczą. Stwarza warunki do pełnego intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju ucznia. Przygotowuje do świadomego wyboru ról w społeczeństwie obywatelskim.
11. Z tytułu udostępnienia rodzicom informacji, w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ II. GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4. 1. Liceum umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podstawy programowe oraz programy własne, a także szkolny program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska wychowawczego,
 - 3) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego,
 - 2) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach wyższego stopnia, świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze w duchu tolerancji, umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez :
 - a) współpracę z rodzicami,
 - b) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
 - c) współpracę z instytucjami kulturalno – oświatowymi,
 - d) współpracę z wyższymi uczelniami.
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia,
 - 5) wspomaga uczniów w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu,
 - 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§5. 1. Realizując cele i zadania Liceum:

- 1) prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o obowiązkową podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczonymi do użytku przez Dyrektora,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym,
- 3) zapewnia młodzieży niezbędne warunki do wszechstronnego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) wyrabia umiejętność samodzielnej pracy, zachęca do poszukiwania i wykorzystywania wszelkich dostępnych źródeł informacji, uczy logicznego myślenia i wnioskowania oraz pełniejszego zrozumienia otaczającej rzeczywistości i świadomego włączenia się do jej tworzenia,
- 6) wyrabia wrażliwość estetyczną, emocjonalną i społeczną, tym samym przygotowuje uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania ról w życiu rodzinnym, społecznym i politycznym, stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania i toku nauczania,
- 7) współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia oraz udziela rodzicom informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania ich dzieci oraz szkolnych programów dydaktycznych i programu wychowawczo - profilaktycznego, a także wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 8) umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym z uczelniami wyższymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, oświaty, rodziny, dzieci i młodzieży,
- 10) zapoznaje uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz podstawami prawa i normami współżycia społecznego,
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- 12) rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,

- 13) organizuje różnorodne imprezy kulturalne, artystyczne, działalność turystyczno-krajoznawczą,
 - 14) przygotowuje do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 15) organizuje nauczanie indywidualne uczniom ze względu na stan zdrowia, zapewnia uczniom ze stwierdzonymi dysfunkcjami pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z uczniami, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez :
 - a) prawo do korzystania na wszystkich przedmiotach z indywidualizacji nauczania i oceniania dostosowanych do potrzeb psychofizycznych uczniów, dostosowanie dotyczy metod i form pracy z uczniem,
 - b) prawo do uczestniczenia w zajęciach rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych, określonych w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum,
 - c) obowiązek podjęcia przez uczniów pracy samokształceniowej opartej na zaleceniach poradni psychologiczno –pedagogicznej i wytycznych nauczyciela w ramach realizacji programu nauczania.
2. Sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczną polegającą na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) udzielaniu pomocy w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowanej przez wychowawców klas, pedagoga, psychologa, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych , edukacyjnych uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 6) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nimi prac,
 - 7) prowadzeniu edukacji ekologicznej, prozdrowotnej i promocji zdrowia,
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

3. Liceum organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia specjalistyczne dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 4. Liceum odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się i kończą na terenie Liceum z wyjątkiem wycieczek, po uzgodnieniu z rodzicami i zgodnie z regulaminem wycieczek.
 5. Liceum prowadzi bibliotekę i czytelnię, udostępnia uczniom i pracownikom szkoły zbiory i źródła informacji zgromadzone w bibliotece.
 6. Liceum organizuje naukę religii/etyki, na życzenie rodziców, w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie decydować o uczestniczeniu w tych zajęciach.
 7. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: poszanowanie godności osobistej, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 8. Liceum umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do miejsc kultury. Zasady uczestnictwa są opisane w Regulaminie wycieczek szkolnych.
- §6. 1.** Liceum wypracowuje program wychowawczo - profilaktyczny zawierający: cele wychowania, model absolwenta, zadania stałe oraz treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także cele, założenia systemowe i zadania szkoły w zakresie profilaktyki, zadania Dyrektora szkoły, specjalistów szkolnych, wychowawców, pielęgniarki oraz strategie i formy realizacji programu. Program realizowany jest zgodnie z rocznym harmonogramem. Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców i opiniowany przez Radę Pedagogiczną i stanowi oddzielny dokument szkolny.
2. Liceum organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady określa dokument wewnętrzny „Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Zamoyskiego w Zamościu” .
 3. Uczniowi Liceum przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie samorządu terytorialnego. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwała Rada Miasta.
 4. W Liceum przyznawane są stypendia o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, a także Stypendium im. Bolesława Hassa i Stypendium Fundacji Zakładów Kórnickich. Zasady przyznawania stypendiów określają właściwe regulaminy.

5. Uczeń Liceum może otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej oraz Lubelskiego Urzędu Marszałkowskiego po spełnieniu odpowiednich kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

§7.1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur, według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego przez Dyrektora,
- 3) opiekę nad uczniami w czasie imprez szkolnych organizowanych w Liceum oraz poza terenem Liceum, w tym w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, wymian organizowanych przez Liceum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do :

- 1) przedstawienia uczniom regulaminów poszczególnych pracowni i zasad bhp obowiązujących podczas zajęć oraz do egzekwowania ich od uczniów,
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
- 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,

4. W szkole podejmuje się następujące działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo :

- 1) obowiązek noszenia legitymacji szkolnych przez uczniów,
- 2) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) dyżury pracowników obsługi,
- 4) opieka psychologiczno-pedagogiczna,
- 5) opieka medyczna,
- 6) monitoring zewnętrzny obiektu.

5. Cele statutowe Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami w czasie lekcji, działań pozalekcyjnych na terenie szkoły i zajęć pozaszkolnych we współpracy z rodzicami oraz odpowiednimi instytucjami.

§7.a. 1. W celu kształtowania u uczniów szkoły postaw prospołecznych i obywatelskich podejmowane są działania z zakresu wolontariatu.

2. Cele , zadania oraz sposoby ich realizacji, plan pracy i strukturę działania wolontariatu opracowuje Samorząd Uczniowski .
3. Działania Wolontariatu I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu adresowane są do osób i instytucji potrzebujących pomocy zarówno społeczności szkolnej, jak i lokalnej, czy ogólnopolskiej.
4. Wolontariusze mogą podejmować wolontariat:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
5. Udział w pracach wolontariatu ma charakter dobrowolny, zarówno dla uczniów , jak i nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły zapewnia wolontariuszom warunki do działania w zarządzanej przez siebie szkole, powołując koordynatora szkolnego wolontariatu oraz wspierając podejmowane działania.
7. Do zadań koordynatora wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy,
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy,
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach,
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań.

§ 7 b. 1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc i wsparcie w wyborze przyszłej drogi zawodowej.

2. Szkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) zapewnia młodzieży poznanie procesu podejmowania decyzji oraz uświadamia jej konsekwencje dokonywanych wyborów,
 - 2) stwarza możliwość kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych , wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom,
 - 3) dostarcza informacji o możliwości zatrudnienia w poszczególnych zawodach ,
 - 4) zapewnia uczniom dostęp do rzetelnej i obszernej informacji na temat możliwości szkolenia , kształcenia , podjęcia pracy, rynku pracy oraz warunków życia w krajach Unii Europejskiej,
 - 5) zapewnia pomoc w planowaniu kariery zawodowej uczniom u doradcy zawodowego .
3. Szkoła realizuje program doradztwa zawodowego zapewniają:
- 1) spotkania uczniów z doradcą zawodowym,
 - 2) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i z zawodem,
 - 3) materiały informacyjne (foldery , plakaty , informatory),
 - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwłaszcza z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz Centrum informacji i planowania kariery zawodowej.

ROZDZIAŁ III. ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

- §8. 1.** Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w § 8 pkt 1 działa zgodnie z Ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

- §9. 1.** Dyrektor Liceum jest powoływany na zasadach określonych w Ustawie.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Liceum w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru na dany rok szkolny. Plan nadzoru opracowany jest z uwzględnieniem

wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

a) Plan nadzoru zawiera w szczególności:

- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego,
- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzania.

b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z procedurą,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych i wspomaganie,
- 11) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminującego, odpowiadając za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 12) 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 i opiekuńczej szkoły,

- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 15) pełni funkcję administratora danych osobowych i wykonuje wszystkie zadania wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 16) jest negocjatorem w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach :
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
 - 4) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony nauczyciel.

§10. 1. Dyrektor podejmuje decyzje m. in. w sprawach:

- 1) dopuszczania do użytku szkolnego zestawu programów nauczania,
- 2) powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także ich odwołania (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej),
- 3) udzielania nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia,
- 4) udzielania urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
- 5) kierowania nauczyciela na badania przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
- 6) przyznania uczniom indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznaczenia nauczyciela - opiekuna dla tych uczniów,

- 7) skreślenia uczniów z listy w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§11. 1. Na zasadach określonych w Ustawie Dyrektor powołuje dwóch wicedyrektorów.

2. Wicedyrektorzy działają w imieniu i z upoważnieniem Dyrektora w celu realizacji zadań określonych w Statucie.

3. Do zadań Wicedyrektorów należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 2) nadzór nad prowadzeniem ewaluacji, awansu zawodowego nauczycieli,
- 3) nadzór nad przebiegiem prowadzenia dokumentacji w zakresie diagnozowania osiągnięć uczniów,
- 4) koordynowanie działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć,
- 6) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
- 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji,
- 8) nadzór nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
- 9) nadzór nad organizacją wycieczek i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- 10) organizacja i kontrola zajęć pozalekcyjnych,
- 11) koordynowanie prac Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w Liceum,
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.

4. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektorów zawarty jest w Regulaminie Pracy .

§12. 1. W celu umożliwienia realizacji zadań administracyjnych, finansowych i gospodarczych Dyrektor zatrudnia za zgodą organu prowadzącego pracowników administracji i obsługi.

2. Zadania pracowników administracji i obsługi opisane zostały w Regulaminie Pracy.

RADA PEDAGOGICZNA

§13. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w zgodzie z regulaminem swojej działalności.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział - z głosem doradczym - osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania są protokołowane.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Informacja umieszczana jest w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej w materiałach dla nauczycieli.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) zatwierdzanie kandydatury uczniów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej, a także innych form ich nagradzania.
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 1a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się :
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 7) pracę Dyrektora szkoły w celu dokonania oceny jego pracy zawodowej,
 - 8) zaproponowane przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych w danym roku szkolnym,
 - 9) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 10) szkolny zestaw podręczników.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 13 pkt. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany są przygotowywane przez komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Szkoły lub jego zmiany, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

RADA RODZICÓW

§14. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Liceum.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (jeden z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) uchylony.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, przy czym nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

- 5) opiniowanie terminu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Liceum o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do Dyrektora Liceum, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum,
 - 4) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
8. Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o jego realizacji.
9. Uchylony.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§15. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania 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, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd powołuje Rzecznika Praw Ucznia.
6. Rzecznikiem może być nauczyciel który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, cieszy się autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
7. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
- 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów i udzielanie im pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) mediacja między stronami konfliktu,
 - 5) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 6) podejmowanie działań w celu zwiększenia świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) przekazanie sprawy, która wykracza poza kompetencje Rzecznika do rozpatrzenia przez Dyrektora lub organy pełniące nadzór nad Liceum,
 - 8) ścisła współpraca z Dyrektorem, Samorządem Uczniowskim, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY

§16. 1. Wszystkie organa Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.

2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na dany rok szkolny.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia młodzieży.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

§17. 1. Zasady rozstrzygania sporów między organami Liceum:

- 1) sprawy sporne pomiędzy organami liceum lub wewnątrz nich rozstrzyga Dyrektor Liceum, o ile nie jest stroną sporu,
- 2) sprawy sporne między Dyrektorem Liceum a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na podstawie wniosku jednej ze stron sporu skierowanego do jednego z tych organów,
- 3) w celu rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Liceum może powołać komisję, w skład której powołuje przedstawicieli stron sporu lub inne osoby z głosem doradczym i przyjmuje funkcję arbitra,
- 4) powołana przez Dyrektora Liceum komisja przedstawia w ciągu 7 dni opinię Dyrektorowi Liceum,
- 5) Dyrektor Liceum w ciągu 14 dni po otrzymaniu opinii komisji podejmuje decyzję, o której informuje strony sporu w formie pisemnej lub ustnej, o sposobie rozwiązania konfliktu,
- 6) w przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Liceum organy Liceum mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM

- §18. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusze organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Arkusze organizacji Liceum, Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusze organizacji Liceum zawiera w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - 1) edukacyjnych, w tym religii i etyki w poszczególnych oddziałach,
 - 2) rewalidacyjnych w wymiarze ustalonym dla poszczególnych oddziałów,
 - 3) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Procedurę i terminy opracowania, opiniowania, a także zatwierdzania arkusza organizacji określają przepisy ustaw: Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie tych ustaw.
2. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programy nauczania przedmiotów, które Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danej klasy, w zakresie rozszerzonym oraz dostosowanie warunków nauczania do potrzeb uczniów o specjalnych i specyficznych problemach w nauce.
5. Dla każdego etapu edukacyjnego ustala się szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.
6. Informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje, zamieszczając

odpowiednią informację na stronie internetowej szkoły w terminie do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

7. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
8. Kalendarz każdego roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odrębne przepisy.
9. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
10. Dzienniki lekcyjne i inna dokumentacja Liceum mogą być prowadzone w formie tradycyjnej lub elektronicznej.

§19. 1. Podstawowymi formami pracy Liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.
2. Uchylony .
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W uzasadnionych przypadkach (np. badania edukacyjne uczniów) zajęcia lekcyjne mogą być prowadzone w wymiarze od 30 do 60 minut.
 4. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów z uwzględnieniem posiadanych przez Liceum środków finansowych i możliwości kadrowych.
 5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. długą przerwę – dwudziestominutową.

§20. 1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może ustalić realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych.

2. Podział klas na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.
3. Naukę religii lub etyki organizuje się na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów,

po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie.

§21. 1. Dyrektor Liceum może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe utworzone spośród nauczycieli i specjalistów.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§22. 1. Integralną częścią Szkoły jest biblioteka.

2. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia czytelnikom różne typy dokumentów oraz prowadzi działalność informacyjną.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną wspierającą realizację celów dydaktyczno- wychowawczych, rozwijającą indywidualne zainteresowania uczniów, kształtującą kulturę czytelniczą młodzieży, propagując aktywne uczestnictwo w kulturze zapewniając niezbędny i aktualny warsztat metodyczny dla nauczycieli, popularyzując wiedzę psychologiczną oraz wiedzę o regionie.
4. Biblioteka wspomaga nauczycieli w realizacji zadań edukacyjnych oraz doskonaleniu zawodowym, wspiera działalność wychowawczą Szkoły w tym w zakresie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią w skład której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia z centrum multimedialnym.
6. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, pracownicy Liceum, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.
7. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb użytkowników i tygodniowego planu zajęć lekcyjnych.
8. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych za pomocą skontrum zarządza Dyrektor w okresie najbardziej dogodnym dla funkcjonowania Szkoły. Przeprowadza się ją na podstawie Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobów ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa szczegółowo: Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

§23. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wpływającą na podniesienie efektywności nauczania i wychowania.

2. Działalność, o której mowa w ust. 24 pkt. 1 organizowana jest według odpowiednich rozporządzeń MEN, zgodnie z zatwierdzonymi projektami.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.

§24. 1. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§25. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne
 - 2) pracownie
 - 3) gabinet pedagoga i psychologa
 - 4) aula
 - 5) biblioteka i czytelnia
 - 6) gabinet pomocy przedlekarskiej
 - 7) sala gimnastyczna .
2. Do realizacji zajęć edukacyjnych służą sale lekcyjne i pracownie szkolne.
 3. Z sal lekcyjnych i pracowni szkolnych korzystają uczniowie zgodnie z programem nauczania i w zakresie określonym ramowymi planami nauczania.
 4. Dyrektor szkoły przydziela do każdej pracowni nauczyciela opiekuna, który odpowiada za jej wyposażenie i funkcjonowanie.
 5. Pracownie działają w oparciu o regulaminy opracowane przez opiekunów pracowni.
 6. Do zadań opiekuna pracowni należy:
 - 1) przygotowanie pracowni do realizacji zajęć,
 - 2) udzielanie pomocy innym nauczycielom korzystającym z pracowni,
 - 3) odpowiedzialność za właściwy dobór wyposażenia – atestowanego i certyfikowanego, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §26. 1.** W Liceum zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
 3. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy .
 4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIEL

- §27. 1.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 3. Nauczyciel liceum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
 4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, także poza jej terenem,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika,
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 7) aktywny udział w pracach zespołów,
- 8) w ramach zespołu wybór podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o postępach w nauce,
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia,
- 14) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami,
- 18) uczestnictwo w przeprowadzeniu diagnoz szkolnych, egzaminów maturalnych,

- 19) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy,
- 20) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Nauczyciel, w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać działania wymienione w ust. 5 pkt 1 i 2.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.
8. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący wskazany przez Dyrektora szkoły. Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym planem.
9. Zadaniem Zespołu Przedmiotowego jest:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz przeprowadzanie badań wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, szczególnie dla nauczycieli o krótkim stażu pracy,
 - 4) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków dydaktycznych oraz wzbogacanie metod pracy.

WYCHOWAWCA

- §28. 1.** Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie – zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem wychowanka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój i przygotowujące ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
 3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających i integrujących zespół klasowy,
 - 4) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi powierzony oddział,
 - 5) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych,
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz omawianie postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach z rodzicami i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej (plany pracy, dziennik, arkusze ocen, świadectwa, pomoc psychologiczno – pedagogiczna),
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy mają być realizowane.
 4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 2) zasadami zachowania się w czasie zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkowymi czynnościami.

5. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 2 razy w okresie. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz zawiadomienie uczniów, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem spotkania. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§29. 1. Wychowawcy oddziałów jednego poziomu tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego są ustalone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Zespoły wychowawcze mogą opracowywać wspólną tematykę godzin wychowawczych.

§30. 1. Dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana nauczyciela-wychowawcy w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora.
3. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy Dyrektor podejmuje:
 - 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez wychowawcę obowiązków, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
 - 2) na prośbę nauczyciela – wychowawcy, zawierającą uzasadnienie,
 - 3) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§31. 1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 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 dzieci i młodzieży,
- 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 i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,
 - b) rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub
 - c) trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§32. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania alfabetycznego i rzeczowego,

- 2) udostępnia zbiory biblioteczne,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 7) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory biblioteczne i dokonuje ich selekcji,
- 10) podejmuje działania promujące książki i czytelnictwo oraz inspiruje uczniów do uczestnictwa w kulturze i na rzecz społeczności lokalnej,
- 11) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy Liceum,
- 12) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, zespołami nauczycielskimi, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi,
- 13) systematycznie uzupełnia zbiory dotyczące regionu.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA MŁODZIEŻY

§33. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki zgodnie z obowiązującym prawem,
- 3) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie,
- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 5) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 7) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum,
- 8) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Liceum,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z Liceum i systematyczne uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą.

§34. 1. W ramach współpracy z Liceum rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z Dyrektorem Liceum, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
 - 2) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego zachowania, przyczyn trudności w nauce, specjalnych uzdolnień,
 - 5) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 7) wglądu do ocenionej pracy kontrolnej ucznia i uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia,
 - 8) informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych dla uczniów ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 9) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
 - 10) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi, Liceum oraz organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 11) wybierania swoich reprezentantów do Rady Rodziców.
2. Ustala się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne,
 - 2) zebrania z rodzicami,
 - 3) dni otwarte szkoły,
 - 4) konsultacje ze specjalistami,
 - 5) warsztaty i prelekcje,

- 6) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) współpraca w zakresie organizacji wycieczek i imprez szkolnych,
- 8) prowadzenie ankiet, sondaży dotyczących jakości pracy szkoły.

ROZDZIAŁ V a. REKRUTACJA

§ 35 a. 1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie przepisów Ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor Liceum ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.

ROZDZIAŁ VI. SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§35. 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia,
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) pomoc nauczycielom w tworzeniu zasad wymagań oraz kryteriów oceniania dla przedmiotów,
 - 7) pomoc nauczycielom w diagnozowaniu osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji skierowanych na motywowanie ucznia do wszechstronnego rozwoju,
 - 8) uczeń ma prawo do uzyskania informacji na temat mocnych i słabych stron swoich wypowiedzi ustnych i prac pisemnych,
 - 9) nauczyciel ma obowiązek merytorycznej oceny wypowiedzi ucznia w formie ustnej lub pisemnej (forma uszczegółowiona została w przedmiotowych zasadach oceniania).
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (~~semestralnych~~) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 41 pkt 2 i § pkt 10,
 - 4) uchylony.
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych .

ZASADY OGÓLNE

§36. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w pierwszych dwóch tygodniach września) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym zebraniu z Rodzicami) informuje uczniów oraz ich rodziców :
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) uchyłony.
3. Uchyłony.

§37. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. O ocenie uczeń jest informowany bezpośrednio po jej otrzymaniu.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 2 a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Liceum przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Liceum.
3. Formami informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są: spotkania z rodzicami oraz dziennik lekcyjny.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o formach pozyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia i postępów w nauce oraz zapoznaje z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego.
5. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zaplanowanych spotkaniach informacyjnych.

§38. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z procedurą w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- ↳ posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania nauczyciela lub specjalisty.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej

OCENIANIE

TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH; SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA

- §39. 1.** Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli wiedzy i umiejętności (m.in. odpowiedź pisemna, odpowiedź ustna, aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć, przygotowanie ucznia do lekcji, zadania domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia, prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu, udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych bądź innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych i in):
 - 1) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen (przy czym przynajmniej jedna z ocen jest oceną z zamkniętej partii materiału),
 - 2) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen (przy czym przynajmniej jedna z ocen jest oceną z zamkniętej partii materiału),
 - 3) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen (przy czym przynajmniej dwie z ocen są ocenami z zamkniętej partii materiału),
 - 4) przy 4 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen (przy czym przynajmniej dwie z ocen są ocenami z zamkniętej partii materiału).

3. W pracy szkoły przyjmuje się klasyfikację śródroczną, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w ZSO śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uchylony.
- 4a. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
8. Informacja o przewidywanych ocenach przekazywana jest rodzicom w terminie nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym w jednej z następujących form:
 - 1) w bezpośrednim spotkaniu z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub Dyrektorem Liceum na prośbę: rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora Liceum -w uzgodnionym wcześniej terminie,
 - 2) pisemnie: na zebraniach rodzicielskich, za pośrednictwem ucznia z informacją zwrotną od rodzica.
9. Ostateczne oceny klasyfikacyjne mogą być wyższe od przewidywanych, jeśli uczeń uzyskuje oceny cząstkowe, które pozwalają na podniesienie przewidywanej oceny.
10. W okresie 14 dni przed klasyfikacją końcoworoczną nie przeprowadza się sprawdzania wiadomości obejmującego zagadnienia z całego okres bądź roku.
11. Nauczyciele mają obowiązek wystawić ostateczne oceny klasyfikacyjne w terminie umożliwiającym uczniowi złożenie podania o egzamin poprawkowy, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

12. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.
13. Zastrzeżenia dotyczące ocen śródrocznych lub końcoworocznych mogą być zgłaszane przez rodziców, i pełnoletnich uczniów w terminie 2 dni od dnia ustalenia oceny, nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych w danym okresie.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§40. 1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:

- 1) oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
2. Oceny cząstkowe (bieżące) i klasyfikacyjne śródroczne, ustala się w stopniach według następującej skali:
- celujący – 6 (cel)
 - bardzo dobry – 5 (bdb)
 - dobry – 4 (db)
 - dostateczny – 3 (dst)
 - dopuszczający – 2 (dop)
 - niedostateczny – 1 (ndst)
3. Do arkusza ocen ucznia i na świadectwie oceny są wpisywane w pełnym brzmieniu.
4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „plus” (+) i „minus” (-) z wyjątkiem oceny „dopuszczający -”.
5. Oceny są wynikiem następującej skali procentowej:
- do 35% - niedostateczny
 - od 36% do 54% - dopuszczający
 - od 55% do 74% - dostateczny
 - od 75% do 89% - dobry
 - od 90%- 99% - bardzo dobry

– 100% - celujący

6. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania z danych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- b) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ale rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe, o niewielkim stopniu trudności zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego.
8. Uchylony.

PRACE PISEMNE I USTNE

§41. 1. Prace klasowe i sprawdziany oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia. Przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych wymaga:

- 1) zapowiedzenia w terminie odpowiadającym charakterowi danej pracy oraz podania zakresu materiału i tematyki,
 - 2) przed rozpoczęciem pisania pracy poinformowania uczniów o formie, technice rozwiązywania zadań, regułach oraz kryteriach oceniania.
2. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
- 1) kartkówka może obejmować materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów i nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut. Termin oddania prac - do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela);
 - 2) sprawdzian pisemny może być przeprowadzany ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić jedną lub dwie godziny lekcyjne. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej, tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym, podając datę wpisu. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).
3. Sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału (klasówki) mają być zapowiedziane i zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Nie może być ich więcej niż 3 w tygodniu i 1 w ciągu jednego dnia. Nie dotyczy to sprawdzianów przeniesionych na prośbę uczniów.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie pisemnym uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian w ciągu 2 tygodni od momentu ustania przyczyn absencji. Jeżeli nieobecność na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z tego sprawdzianu. Niezaliczenie sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej w ciągu 2 tygodni od daty jej otrzymania. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika. Nie zgłoszenie się na poprawę w ustalonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
6. Poprawa pracy klasowej powinna obejmować ten sam materiał i o takim samym stopniu trudności.
7. Ostatnia praca pisemna powinna być oddana uczniom na 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów).
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
10. Uczniowie nie powinni mieć zadawanych prac domowych na czas przerw w nauce trwającej dłużej niż 3 dni.
11. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo ustalić z nauczycielem przedmiotu termin opanowania zaległego materiału.
12. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów. Wyniki z egzaminów wpisywane są procentowo do dzienników lekcyjnych i mają charakter informacyjny.
13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
 - 1) materiał bieżący (bez zapowiedzi), obejmujący ostatnie 3 tematy,
 - 2) materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.
14. Szczegółowe kryteria wymagań poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe. Jako przedmiotowe zasady oceniania (PZO) są one przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego oraz uczniom przed każdym sprawdzianem/pracą klasową z zamkniętej partii materiału.

15. Każdy nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania I LO w Zamościu.

ZWOLNIENIA

- §42. 1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 3. Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu z zajęć tylko w przypadku opinii wystawionej na druku szkolnym. Uczeń, lub jego rodzice są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi opinii wydanej przez lekarza w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Po upływie tego terminu opinia wystawiona przez lekarza nie będzie uwzględniona przez Dyrektora, a nieobecności ucznia na zajęciach, których dotyczy zwolnienie, potraktowane jako godziny nieusprawiedliwione. W przypadku 50% godzin nieusprawiedliwionych uczeń nie jest klasyfikowany.
 4. Uzupełniony danymi osobowymi druk wraz z dołączoną opinią lekarza uczeń przedstawia kolejno: nauczycielowi wychowania fizycznego, pielęgniarce szkolnej, a następnie składa u wicedyrektora celem dołączenia do dokumentacji ucznia.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
 - 1) Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego nowożytnego w całym okresie kształcenia,
 - 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej),
 - 3) Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w Liceum,
 - 4) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może być na wniosek rodziców zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”. Uczniowie zwolnieni z zajęć są obecni na lekcjach i uczestniczą w nich w sposób wskazany przez nauczyciela, który uwzględni opinię lekarza.
8. Na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny w planie lekcji w danym dniu. Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć, o ile plan lekcji nie ulega zmianom.
9. Uchylony.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

ZASADY OGÓLNE

- §43. 1.** Ocena zachowania dokonywana jest na koniec każdego okresu nauczania jednocześnie z wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Ocena końcowa polega na okresowym podsumowaniu zachowania w okresie, zaś ocena roczna podsumowuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.
 3. Ocena zachowania ucznia dokonywana przez wychowawcę jest oceną podsumowującą opinię własną ucznia, opinię wyrażaną przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy i jest ona ostateczna.
 5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 3) Uchylony.
 6. Ocena zachowania, która została ustalona zgodnie z regulaminem oceniania nie może być zmieniona ani uchylona decyzją administracyjną.
 7. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
 - 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
 - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu,

- 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań,
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i prac nad swoją postawą,
 - 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości,
 - 6) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o stopniu spełniania przez ich dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb i mających na celu tworzenie jednolitego systemu wychowawczego.
8. Ocena zachowania powinna uwzględniać i wyrażać opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:
- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom, kolegom i pracownikom szkoły,
 - 3) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 4) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
 - 5) przeciwstawienie się brutalności i wulgarności,
 - 6) życzliwość, uprzejmość, takt, delikatność, gotowość niesienia pomocy dorosłym, rówieśnikom oraz młodszym i słabszym kolegom,
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp, dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów,
 - 8) poszanowanie wolności i godności osobistej człowieka,
 - 9) dbanie o honor szkoły i współtworzenie jej tradycji,
 - 10) poszanowanie mienia szkolnego i osobistego oraz naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
 - 11) podporządkowanie się zaleceniom oraz ustaleniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz samorządu klasowego i szkolnego,
 - 12) efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę poprzez czynny udział w zajęciach szkolnych,
 - 13) rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 14) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

- 15) dbałość o estetykę otoczenia,
 - 16) przestrzeganie higieny osobistej, troskę o właściwy ubiór szkolny i wygląd zewnętrzny,
 - 17) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
 - 18) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
11. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - 2) wykazuje szczególną inicjatywę i aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę i placówki pozaszkolne; bierze z powodzeniem udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, uczestniczy w kołach zainteresowań, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach klasowych, szkolnych,
 - 4) aktywnie współpracuje z organizacjami działającymi na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec całej społeczności szkolnej w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 6) jest uczciwy i prawdomówny,

- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 8) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów,
- 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia, reaguje na przejawy zła,
- 10) nie ulega nałogom (paleniu tytoniu, picia alkoholu, oraz używania innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 11) dba o schludny i estetyczny wygląd,
- 12) nie otrzymał żadnych uwag negatywnych od nauczycieli, dyrekcji dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,

12. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
- 2) wykazuje aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- 3) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę i placówki pozaszkolne; bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, uczestniczy w kołach zainteresowań, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach klasowych, szkolnych,
- 4) swoją postawą prezentuje kulturę osobistą wobec całej społeczności szkolnej w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- 6) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów,
- 7) nie ulega nałogom (paleniu tytoniu, picia alkoholu, oraz używania innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 8) dba o schludny i estetyczny wygląd,
- 9) nie opuścił więcej niż 5 godzin lub jednego dnia bez usprawiedliwienia.

13. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- 2) przeważnie wykonuje powierzone mu zadania i obowiązki w ustalonym terminie,
- 3) zwykle wykazuje się taktem, dba o kulturę słowa i kulturę osobistą,
- 4) w miarę swoich zdolności i możliwości angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

- 5) stara się uczestniczyć w kołach zainteresowań oraz wykazuje chęć poszerzania swojej wiedzy, choć nie zawsze osiąga wysokie wyniki,
- 6) dba o wygląd zewnętrzny oraz higienę i estetykę otoczenia,
- 7) nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia.

14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zasadzie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków szkolnych (uchybień zdarzają się sporadycznie),
- 2) osiąga oceny poniżej swoich możliwości; wymaga stałej uwagi nauczycieli i wychowawcy,
- 3) swoje uzdolnienia i zainteresowania rozwija w mniejszym stopniu niż możliwości
- 4) wykazuje niską aktywność w życiu klasy i szkoły,
- 5) uczęszcza do szkoły, obecności usprawiedliwia z opóźnieniem
- 6) w zasadzie wystrzega się nałogów,
- 7) zachowuje podstawowe normy kultury osobistej i zachowania wobec społeczności szkolnej; nie używa wulgaryzmów językowych,
- 8) w zasadzie dba o wygląd zewnętrzny, choć zdarzają mu się sporadyczne niestosowności,
- 9) nie opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia.

15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
- 2) unika pracy w zespole, zaniedbuje naukę, nie jest zainteresowany własnym rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- 3) cechuje go niska kultura osobista, lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, bywa nietaktowny oraz wulgarny, wywołuje kłótnie i konflikty,
- 4) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych,
- 5) nie dba o dobre imię szkoły,
- 6) lekceważy ustalone normy etyki ubioru,
- 7) niszczy mienie szkolne, zachowuje się agresywnie oraz stosuje przemoc wobec kolegów i innych osób,

- 8) przy ocenie nieodpowiedniej należy uwzględnić fakt, że uczeń nie wykazuje chęci poprawy mimo,
- 9) zastosowania przez szkołę, w porozumieniu z rodzicami, środków zaradczych,
- 10) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności (21-30godz.).

16. Ocena naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco zaniedbuje obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły; ciągle nie przygotowuje się do zajęć,
- 2) lekcyjnych, nie jest zainteresowany własnym rozwojem oraz uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- 3) popełnia wykroczenia i kradzieże, niszczy mienie szkolne i społeczne, korzysta z fałszywych zwolnień, wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) jest nietaktowny, wulgarny, wywołuje kłótnie i konflikty, jest agresywny i stosuje przemoc,
- 5) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i państwowych, naraża na szwank dobre imię szkoły,
- 6) zwykle jest niestosownie ubrany i nie dba o higienę,
- 7) ulega nałogom oraz namawia do nich innych,
- 8) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności (ponad 30 godz.).

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§44. 1. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie:

- 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) zwolnienia od rodziców,
 - 3) wyjaśnienia ucznia pełnoletniego potwierdzonego przez rodziców.
2. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności przez rodziców podejmuje wychowawca w oparciu o informacje uzyskane od ucznia i rodziców.
 3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły w trybie ustalonym przez wychowawcę, jednak nie później niż w ciągu 7 dni.
 4. Usprawiedliwienie pojedynczych godzin następuje po kontakcie z rodzicami (dopuszczalne telefonicznie).

ZASADY POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH

EGZAMIN NA PODWYŻSZENIE OCENY

- §45. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją końcową złożyć wniosek do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ustalona przez nauczyciela ocena końcowa jest ich zdaniem zaniżona.
2. W przypadku zaniżenia zdaniem ucznia lub jego rodziców, oceny z danego przedmiotu, uczeń może się ubiegać o sprawdzian wiadomości i umiejętności, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) nie posiada nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu i był obecny na 90% przeprowadzonych zajęć w ciągu roku,
 - 2) przynajmniej połowa ocen cząstkowych jest taka sama lub wyższa od oceny o jaką się ubiega,
 - 3) wszystkie sprawdziany pisemne są ocenione pozytywnie,
 - 4) złożył do Dyrektora Szkoły pisemny, umotywowany wniosek przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego.
 3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku. W przypadku uznania zasadności wniosku, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu i informuje ucznia o terminie.
 4. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej. Ze sprawdzianu sporządza się protokół i załącza pracę pisemną.
 5. W wyniku sprawdzianu uczeń zachowuje ocenę z klasyfikacji albo ją podwyższa.
 6. Sprawdzian wiedzy i umiejętności musi być zgodny z realizowanym programem nauczania i nie może wykraczać poza treści zrealizowane w danym semestrze.
 7. Sprawdzian przeprowadza się przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- §46. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę

czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z § 46 pkt 15.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący indywidualny tok nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu Dyrektor Szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki oraz uzyskane oceny,
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. O wystawionej ocenie informuje ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.
12. Ocena wyższa niż niedostateczna uzyskana przez ucznia w wyniku zdawania egzaminu jest ostateczna.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż, w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego z uczniem.

EGZAMIN POPRAWKOWY

- §47. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uchylony.
 3. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
 4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.
 5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w następującym składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, jednak nie później niż do końca września.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskana ocenę.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. Po uwzględnieniu zastrzeżeń komisja ustala ostateczną ocenę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD OCEN KLASYFIKACYJNYCH ROCZNYCH

- §48. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3.1, ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. W skład komisji w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z Liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub zastępca Dyrektora,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkoły,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców,
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

- §49. 1.** Realizację zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoła spełnia poprzez stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Współpraca dotyczy wymiany opinii na temat uczniów w celu najlepszego ich poznania i rozwoju a w szczególności:
 - 1) informowania o sukcesach i porażkach, osiągnięciach i problemach, oczekiwaniach i wymaganiach wobec uczniów i ich rodziców,
 - 2) planowaniu i stymulowaniu rozwoju uczniów na podstawie diagnozy ich aspiracji, możliwości i dążeń,
 - 3) rozwiązywania problemów w szczególności związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, jego uczeniem się, motywacją, zaangażowaniem oraz wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych,
 - 4) podejmowania wysiłków w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki i zapobiegania zagrożeniom.
 3. Organizowane są zebrania i spotkania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne – przeprowadzane 1-2 razy w roku szkolnym przez Dyrektora, na których są podawane informacje o:
 - a) przepisach, regulaminach, decyzjach itp.
 - b) wynikach nauczania w szkole,
 - c) bieżących sprawach i problemach organizacyjnych, wychowawczych, gospodarczych itp.
- 2) zebrania klasowe przeprowadzane 2-3 razy w roku szkolnym przez wychowawców klas, na których są podawane informacje o:
 - a) trybie i warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) wynikach postępów nauczania uczniów w klasie,
 - c) problemach nauczania, wychowania, frekwencji itp.
 - d) zwrotne informacje o uczniach i ich problemach.
- 3) Indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z potrzeb ucznia organizowane przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub na wniosek rodziców.
- 4) Każde zebranie (spotkanie) winno być udokumentowane informacją w dzienniku lekcyjnym lub innym dokumencie prowadzonym przez wychowawcę.

ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

PRAWA UCZNIĄ

- §50. 1.** Uczniom przysługują jednakowe prawa bez względu na zdolności, status rodzinny, społeczny, wyznanie i wygląd zewnętrzny.
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) wiedzy o przysługujących prawach,
 - 2) poszanowania godności własnej i poszanowania jego prywatności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

- 6) korzystania z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb,
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 8) działania w wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, kole zainteresowań lub innych formach aktywności pozalekcyjnej proponowanej przez Liceum,
- 9) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową,
- 10) zwracania się we wszystkich sprawach szkolnych i osobistych do Dyrektora Liceum, swojego wychowawcy klasowego, pedagoga szkolnego, psychologa w celu uzyskania pomocy,
- 11) rzeczowego i kulturalnego wyrażania własnych poglądów dotyczących życia szkoły,
- 12) wygłoszenia opinii i przedstawienia stanowiska w swojej sprawie,
- 13) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
- 14) uzyskania informacji o obowiązujących programach nauczania i wymaganiach nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego,
- 15) informacji o wszystkich przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 16) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
- 17) oceny jawnej i zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz w razie potrzeby uzasadnienia jej przez nauczyciela,
- 18) informacji o każdej decyzji organów szkoły, która go dotyczy,
- 19) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
- 20) wykorzystania przerw między lekcjami oraz przerw świątecznych i ferii na wypoczynek,
- 21) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach i rozgrywkach sportowych oraz innych imprezach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły,
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- 23) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 24) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 25) występowania w interesie praw uczniowskich bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji,
- 26) indywidualnego toku lub programu nauki po spełnieniu określonych warunków,
- 27) w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia, lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Liceum - odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia a w ostateczności do władz oświatowych ,
 - a) Skargę i wniosek mają prawo wnieść: uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
 - b) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać: imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - c) Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub - w formie ustnej – wychowawcy , bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
 - d) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
 - e) Skargi i wnioski anonimowe nie są przyjmowane.
 - f) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
 - g) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo do udziału w naradach zespołu wychowawczego w części dotyczącej spraw uczniowskich lub w posiedzeniach Rady Pedagogicznej przy omawianiu konkretnych tematów ich interesujących.
4. Zespoły klasowe mają prawo organizować na terenie szkoły imprezy i uroczystości wewnętrzne pod warunkiem zapewnienia opieki i nadzoru wychowawcy lub innej osoby/ osób, w godzinach, które nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi, najpóźniej do godz.21:00. Przewiduje się możliwość przedłużenia tego typu imprez za zgodą Dyrektora. Zespół klasowy korzystający w trakcie imprezy z pomieszczeń szkolnych winien pozostawić je zabezpieczone i posprzątane.
5. Prawo pełnienia dyżurów przy wejściu do szkoły mają uczniowie wybrani przez wychowawcę przy udziale samorządu klasowego.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§51. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest odpowiedzialna praca nad własnym rozwojem i pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum, regulaminach, uchwałach i decyzjach organów szkoły ,
- 2) postępować zawsze zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, godnie reprezentować Liceum, dbać o dobre imię i tradycję Liceum, współtworzyć jego autorytet,
- 3) aktywnie uczestniczyć w lekcjach i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, w tym także w lekcjach religii lub etyki, o ile zadeklarował wolę uczestniczenia w tych zajęciach oraz spełniać należycie wszystkie wynikające stąd obowiązki,
- 4) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 5) starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) dbać o kulturę słowa,
 - b) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły i kolegom,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność innego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i wypowiedzi ustne w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to interesom ogółu i zdrowiu powierzającego,
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne lub materialne. Za szkody wyrządzone przez niepełnoletnich uczniów odpowiadają rodzice ucznia.
- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) wypełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole,
- 9) chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów Liceum,

- 10) dbać o zabezpieczenie osobistego mienia. Sygnalizować wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów, przestrzegać zasady uczciwości i odpowiedzialności za rzeczy własne i cudze,
- 11) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd stosowny do okoliczności,
- 12) w czasie pobytu w szkole przestrzegać regulaminowego stroju szkolnego, który obejmuje:
 - a) ubrania w stonowanych kolorach zakrywające ramiona, brzuch, dekolt i plecy,
 - b) ograniczoną ilość ozdób (biżuterii),
 - c) brak wyzywającego makijażu i zbyt jaskrawych paznokci,
 - d) proste fryzury, bez ekstrawagancji i nienaturalnych kolorów,
- 12 a) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy, rozumiany jako:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica, sukienka, garsonka lub spodnie,
 - b) dla chłopców: jasna koszula w zestawie z ciemnymi spodniami lub ciemny garnitur,
- 12 b) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz manifestowania i propagowania wyglądem zewnętrznym (ubraniami, fryzurą, biżuterią) przynależności do jakiegokolwiek subkultury.
- 13) przekazywać rodzicom informacje podane przez wychowawcę, nauczycieli lub Dyrektora Liceum,
- 14) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy, opisanymi w § 45 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
 - a) wychowawca w szczególności ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia dotyczącego pojedynczych godzin w środku dnia lub odmówić usprawiedliwienia godzin wynikających z choroby, gdy uczeń w tym dniu był obecny na pojedynczych lekcjach,
 - b) w przypadku odmowy usprawiedliwienia przez wychowawcę lub niedopełnienia procedur godziny nieobecne pozostaną nieusprawiedliwione,
 - c) odmowę usprawiedliwienia przez wychowawcę godzin nieobecnych lub spóźnień może anulować wyłącznie Dyrektor na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowawcy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

- 15) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody Dyrektora, oraz publikowania w/w materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych,
- 15a) bez zgody nauczyciela, nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznymi w czasie zajęć edukacyjnych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia
- a) uczeń przynosi telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i korzysta z nich na terenie szkoły na własną odpowiedzialność,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone i zniszczone na jej terenie telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne,
- 16) W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna) lub w sytuacji zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
3. Stopień realizacji wymienionych obowiązków ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów zawierają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

ROZDZIAŁ VIII. NAGRODY I KARY

§52. 1. Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności Liceum, która ma prawo nagrodzić ucznia za:

- 1) rzetelną naukę,
 - 2) wybitne osiągnięcia naukowe / sportowe / artystyczne,
 - 3) pracę społeczną na rzecz klasy /szkoły/ środowiska lokalnego,
 - 4) szczególnie wyróżniające się zachowanie/ wzorową postawę,
 - 5) wzorową frekwencję,
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie.
2. Uczeń może zostać nagrodzony:
- 1) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 2) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 3) pochwałą Dyrektora Liceum wobec uczniów klasy,

- 4) pochwałą Dyrektora Liceum wobec całej społeczności Liceum,
 - 5) listem gratulacyjnym adresowanym do rodziców ucznia, na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, organów działających w szkole lub poza nią,
 - 6) dyplomem honorowym,
 - 7) nagrodą rzeczową, wręczaną na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, osiągnięcia sportowe, konkursy przedmiotowe i olimpiady,
 - 8) wpisaniem na świadectwie szkolnych osiągnięć uzyskanych w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym.
3. Uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre może być nagrodzony stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy przedstawiciel społeczności szkolnej. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor Liceum.
 5. Liceum informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
 6. Uczeń może być nagrodzony przez instytucje współpracujące z Liceum.
 7. Uczeń może wnieść, na piśmie, zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor w ciągu 7 dni odpowiada na zastrzeżenie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§53. 1. Kara stanowi jeden z czynników mających przeciwdziałać niepożądanym zachowaniom ucznia, jest środkiem, a nie metodą wychowania.

2. Wymierzając uczniowi karę przyjmuje się następujące cele kary: sprawiedliwościowy (współmierny do popełnionego przewinienia), zapobiegawczy i wychowawczy. W szczególności należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) intencje ucznia,
 - 5) wiek ucznia i poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

3. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie postanowień Statutu.
 4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana Dyrektora,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
 5. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji, z wyjątkiem wykroczeń, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu ucznia lub innych osób. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 6. W przypadku stwierdzenia poważnego wykroczenia – wobec ucznia, który dopuścił się tego wykroczenia, Dyrektor może, do czasu wymierzenia kary, zastosować tymczasowe zawieszenie w prawach ucznia, nie dłużej niż na 7 dni.
 7. Wniosek o warunkowe zawieszenie kary składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 8. Kara może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej jak pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 9. Liceum natychmiast powiadamia rodziców ucznia o przewinieniu ucznia i informuje o zastosowanej karze. W tym czasie uczeń realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.
 10. Od wymierzonej kary przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni od daty o jej poinformowaniu do:
 11. Dyrektora (od kary nałożonej przez wychowawcę klasy),
 12. Rady Pedagogicznej (od kary nałożonej przez Dyrektora),
 13. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, mają prawo wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog, Samorząd Uczniowski, rodzice.
 14. Organ, do którego wniesiono odwołanie podejmuje decyzję w sprawie pozostawienia lub zmiany decyzji.
- §54. 1.** Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów bez zastosowania gradacji kary w przypadku:
 - 1) otrzymania drugiej nagannej oceny zachowania w cyklu szkolnym,
 - 2) otrzymania drugiej nagany Dyrektora Liceum w cyklu szkolnym,
 - 3) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 4) posiadania, rozprowadzania lub spożywania napojów alkoholowych/ środków odurzających na terenie Liceum,
 - 5) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej,
 - 6) kradzieży lub celowej dewastacji mienia,
 - 7) popełnienia wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych osób,
 - 8) stworzenia sytuacji zagrożenia publicznego,
 - 9) fałszowania dokumentów,
 - 10) uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków dyscyplinujących i wychowawczych,
 - 11) innych nieprzewidzianych przypadkach drastycznego naruszenia przepisów statutu.
 - 12) nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% dni zajęć
3. Podstawą wszczęcia postępowania o skreśleniu z listy uczniów jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania
4. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się za pośrednictwem Dyrektora do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
6. Tryb odwołania od kary skreślenia ucznia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55. 1. Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
 - 1) Sztandar Liceum reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych i państwowych .
 - 2) W czasie uroczystości sztandar pozostaje pod opieką poczty sztandarowego, który tworzą trzej uczniowie wyróżniający się wzorową postawą uczniowską.
 - a) Kadencja poczty sztandarowego trwa jeden rok.
 - b) Kandydatów do poczty zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Tablice umieszczone na budynku Liceum zawierają pełną nazwę Liceum, z wyjątkiem tablic pamiątkowych i napisów mających charakter historyczny.

§56. 1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Liceum posługuje się numerami REGON i NIP nadanymi przez właściwe organy.

§57. 1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu prowadzącego lub organów Liceum.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna w sposób określony w Ustawie.
5. Informację o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na której będzie zmieniany Statut, Dyrektor podaje co najmniej 7 dni przed posiedzeniem .

§58. 1. Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) organy Liceum,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor umożliwi zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności Liceum, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

§ 60. Uchylony.

§ 61. Traci moc Statut uchwalony 31 sierpnia 2015 r.

§ 62. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017 r.

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Zamoyskiego w Zamościu

Przewodniczący Rady Rodziców

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego