

STATUT I Liceum Ogólnokształcącego Collegium Gostomianum w Sandomierzu

(tekst jednolity po zmianach z dnia 16 marca 2018 roku)

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 roku)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Data ogłoszenia 16 maja 2017 roku, poz. 949)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

PRZEPISY TOWARZYSZĄCE

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 z późn.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa: kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

(Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. I Liceum Ogólnokształcące Collegium Gostomianum zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Liceum jest budynek w Sandomierzu przy ulicy Długosza 7. Liceum dysponuje 16 salami lekcyjnymi, biblioteką, czytelnią, salą gimnastyczną, wielofunkcyjnym boiskiem szkolnym i terenami przyszkolnymi.
3. Liceum zrzeszone jest w Towarzystwie Szkół Twórczych. Uczestniczy w opracowywaniu i upowszechnianiu innowacji pedagogicznych oraz prowadzi współpracę ze szkołami w kraju i za granicą podejmującymi podobne działania.
4. Przy Liceum istnieje Stowarzyszenie Wychowanków – Confraternitas Gostomianum Celem Stowarzyszenia jest pielęgnowanie tradycji, pogłębianie wiedzy o historii Liceum oraz wspieranie go w bieżącej działalności.

§ 2

Inne informacje o Liceum

1. Organem prowadzącym Liceum jest Starosta Sandomierski.
2. Nauka w Liceum trwa trzy lata. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do podejmowania nauki w szkołach policealnych, a świadectwo maturalne także w szkołach pomaturalnych i wyższych.
3. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą według planów i programów nauczania wybranych z wykazu zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej – tworząc szkolny zestaw programów nauczania w I Liceum Collegium Gostomianum.
4. W corocznym informatorze o naborze do Liceum podawane są przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych klasach i na tej podstawie określone są ich profile (do celów wewnętrznych).
5. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 3

Cele i zadania Liceum

1. Liceum realizuje cele i zadania szkoły publicznej, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego i podjęcia nauki na wyższych uczelniach;
 - 2) pomaga uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 4) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów niepełnosprawnych, przewlekle chorych;
 - 5) umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku kształcenia sprzyjającego skróceniu czasu trwania nauki uczniom wybitnie zdolnym;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Zadania określone w ust.1 stanowiące cel Liceum, wypełniane są poprzez:
 - 1) realizację obowiązujących programów nauczania;
 - 2) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
 - 3) realizację klasowych programów wychowawczo-profilaktycznych, a w szczególności:

- a. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do potrzeb i możliwości; szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach;
 - b. dbanie o wychowanie moralne i patriotyczne uczniów;
 - c. podejmowanie działań na rzecz regionu i środowiska naturalnego;
- 4) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; zakres zadań i form realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego znajduje się w dokumencie "Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny I Liceum Ogólnokształcącego Collegium Gostomianum w Sandomierzu";
- 5) utrzymywanie współpracy międzynarodowej w zakresie nauki i kultury;
- 6) zatrudnianie nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych;
- 7) prawidłowo prowadzoną rekrutację.
3. Liceum podejmuje przedsięwzięcia na rzecz sprawowania opieki z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
- 1) prowadzi zajęcia według planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz szczegółowych rozkładów zajęć;
 - a. zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się w salach lekcyjnych, wielofunkcyjnym boisku szkolnym, sali gimnastycznej bądź terenowych urządzeniach kultury fizycznej;
 - b. za bezpieczeństwo uczniów w czasie w/w zajęć odpowiadają nauczyciele uczący;
 - 2) w trakcie zajęć szkolnych organizowane są dyżury nauczycieli, których zadaniem jest zabezpieczenie organizacji pracy szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole:
 - a. dyżury obejmują czas od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych;
 - b. na poszczególnych kondygnacjach i dziedzińcu szkoły dyżurują wyznaczeni nauczyciele i mogą dzielić się zarówno terenem dyżurowania jak i czasem dyżuru, jeżeli pozwala na to bezpieczeństwo;
 - c. w godzinach popołudniowych za porządek w szkole i bezpieczeństwo młodzieży odpowiadają nauczyciele organizujący zajęcia;
 - d. w razie łamania dyscypliny przez młodzież nauczyciel dyżurujący przywraca porządek, o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę klasy, a jeżeli uzna za stosowne Dyrekcję Liceum;
 - e. w razie wypadku ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych lub procedurami postępowania z nieletnim.
 - 3) podczas zajęć szkolnych poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum sprawowana jest stała opieka według następujących zasad zawartych w Regulaminie organizowania i rozliczania wycieczek szkolnych:
 - a. każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem, za zgodą Dyrektora Liceum;
 - b. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków

lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów;

- c. wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza miejscowość w której mieści się Liceum opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 20 uczniów;
- d. na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, kierownik wycieczki sprawuje opiekę nad całością imprezy turystycznej i wszystkimi uczestnikami;
- e. opieka sprawowana nad uczniami w trakcie wycieczek kilkudniowych trwa przez całą dobę.

4. Tradycje Liceum.

- 1) Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie oraz instytucje wspierające działalność poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie tradycji Liceum. Należą do nich:
 - a. gromadzenie pamiątek, publikowanie prac i propagowanie wydawnictw o historii Liceum;
 - b. współorganizowanie jubileuszowych Zjazdów Wychowanków szkoły;
 - c. gromadzenie pamiątek dotyczących historii Liceum i Sandomierza;
 - d. wzbogacanie ekspozycji wybitnych wychowanków i nauczycieli.
- 2) Szkoła posiada dwa sztandary, które są eksponowane w czasie ważnych uroczystości szkolnych i środowiskowych oraz hymn szkoły Sandomierz autorstwa prof. Józefa Skury, opracowanie muzyczne prof. Wincentego Sobowca.

5. Ceremoniał tworzą zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie nowo przyjętych uczniów;
- 3) pożegnanie abiturientów;
- 4) studniówka;
- 5) Dzień Edukacji Narodowej;
- 6) Dzień Otwarty Collegium Gostomianum;
- 7) Święto Sportu;
- 8) Wiosna Poetycka w Collegium Gostomianum;
- 9) Festiwal Nauki;
- 10) Konkurs Wiedzy o Collegium Gostomianum;
- 11) Konkurs o Nagrodę im. Aleksandra Patkowskiego;
- 12) Święto szkoły – Hieronimki.

§ 4 Organy Liceum

- 1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2. Wszystkie organy Liceum są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Dyrektor Liceum powoływany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) zapewnianie nauczycielom podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy nauczycielom i uczniom;
 - 10) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej, efektywność nauczania i wychowania oraz o pozycję Liceum w środowisku i kraju;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów prowadzonych w szkole,
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) ocenianie nauczycieli, w tym także ustalenie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) nadawanie stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników Liceum;
 - 6) przyznawanie nagród jubileuszowych;
 - 7) udzielanie nauczycielom i innym pracownikom urlopów;
 - 8) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 9) skreślanie ucznia z listy w przypadkach określonych w statucie Liceum; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) wydawanie decyzji w sprawie przyznania uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 11) powoływanie i odwoływanie wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 12) przydzielanie dodatkowych zadań nauczycielom i innym pracownikom;
 - 13) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 14) zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W szkole funkcjonuje wicedyrektor, którego powołuje dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego. Zastępuje on dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą lub administracyjną.
7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, Wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Liceum. Rada pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) inspirowanie twórczej pracy Liceum;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) uchwalenie statutu Liceum i jego zmian;
 - 8) podejmowanie uchwały o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 9) możliwość promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia,
 - 10) podejmowanie uchwały dotyczącej przyznawania indywidualnego programu nauki (IPN) dla uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 4.7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i pracuje w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
13. Rada Rodziców:
 - 1) inicjuje twórczą pracę Liceum;
 - 2) ma prawo występowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
 - 3) opiniuje przygotowany przez Radę Pedagogiczną projekt dokumentu lub jego zmianę, który zawiera: kryteria ocen z zachowania uczniów, tryb i zasady ustalania ocen zachowania uczniów oraz tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania uczniów;
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej Liceum gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 5) opiniuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
14. Do obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) troska o autorytet Liceum w środowisku;
 - 2) oddziaływanie na rodziców w celu zacieśnienia współpracy wychowawczej;
 - 3) wspieranie działalności statutowej Liceum.
 - 4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego.
15. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy całej młodzieży Liceum. W ramach struktury organizacyjnej i zgodnie z przepisami władz oświatowych rozwija działalność samorządową. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
16. Samorząd Uczniowski ma prawo 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 i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi pomysłami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 8) wyrażanie opinii, przy ocenie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Liceum;
 - 9) podania propozycji kandydatur do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
17. Organy Liceum wzajemnie się informują o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach. W przypadku zaistnienia sporu między organami Liceum, rozstrzyga go komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor, po jednym przedstawicielu stron, a jeżeli Dyrektor jest stroną

sporu, przedstawiciel Kuratorium. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

§ 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) współuczestnictwa w planowaniu i współorganizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) informacji o przepisach zawartych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum;
 - 6) informacji o przewidywanej semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). Informacje te przekazywane są rodzicom przez wychowawców ustnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a fakt ten odnotowywany jest w dzienniku wychowawcy. Gdy brak jest kontaktu osobistego, rodzice informowani są drogą pisemną;
 - 7) mają pełne prawo do korzystania ze wszystkich informacji o uczniu udostępnianych poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z Regulaminem dziennika elektronicznego.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) stale interesować się swoim dzieckiem, jego postępami w nauce i zachowaniu;
 - 2) zgłosić się na wezwanie Dyrektora lub nauczyciela w sprawach dotyczących swojego dziecka;
 - 3) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrekcję Liceum.
3. Liceum organizuje stałe spotkania semestralne i śródsemestralne z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Organizuje się również doraźne spotkania wychowawców z rodzicami w miarę potrzeb.

§ 6

Organizacje i stowarzyszenia w Liceum

1. Ze względu na apolityczny charakter Liceum nie mogą w nim działać partie i organizacje polityczne.
2. Inne organizacje i stowarzyszenia mogą działać po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Liceum i uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Związki zawodowe działają według ustawy o związkach zawodowych.

§ 7

Organizacja Liceum

1. Za prawidłową organizację Liceum odpowiada Dyrektor.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez Dyrektora arkusz organizacyjny, który wraz z programem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym oraz tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy Liceum w każdym roku szkolnym.

3. Każdego roku, najpóźniej do 30 kwietnia, Dyrektor sporządza na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Liceum arkusz organizacyjny. Określa on liczbę oddziałów, pracowników Liceum (w tym liczbę stanowisk kierowniczych), ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków budżetowych. Arkusz organizacyjny zatwierdza Starosta Sandomierski.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez komisję i zatwierdzony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego. Zajęcia odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
7. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godziny lekcyjne trwają 45 minut, a przerwy od 5 do 20 minut.
8. Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się z następujących przedmiotów: języki obce, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe: języki obce, technologia informacyjna, informatyka, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów (wycieczki, obozy przedmiotowe).
10. Biblioteka Liceum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
11. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły w godzinach jej otwarcia.
12. Biblioteka gromadzi materiały: podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, literaturę popularnonaukową i naukową, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, podręczniki do księgozbioru podręcznego, wybrane pozycje literatury pięknej, materiały audiowizualne, czasopisma pedagogiczne i inne.
13. Strukturę zbiorów determinują: zainteresowania użytkowników, profil Liceum, możliwość dostępu do innych bibliotek, ich zasobność, czynniki finansowe, lokalowe i środowiskowe.
14. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą zajęcia czytelnicze i informacyjne.
15. Nauczyciele bibliotekarze nawiązują współpracę z innymi bibliotekami w celu pozyskania dla potrzeb uczniów woluminów lub e-booków z innych bibliotek.
16. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do czasu nauki w Liceum, tak aby dostęp do zbiorów bibliotecznych mieli uczniowie podczas lekcji jak i po ich zakończeniu.
17. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) śledzenie najnowszych wydawnictw i uzupełnianie zbiorów;
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów osobom upoważnionym do korzystania z biblioteki;
 - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 5) systematyczne dokonywanie selekcji księgozbioru;
 - 6) katalogowanie i klasyfikowanie nowo zakupionych pozycji;
 - 7) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentowanie pracy biblioteki;
 - 8) prowadzenie ewidencji i konserwacji zbiorów;
 - 9) prenumerata, odbiór i rozprowadzanie prasy;
 - 10) składanie sprawozdań z działalności pracowni bibliotecznej;
 - 11) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi;
 - 12) wykonywanie innych niezbędnych prac.
18. Nauczyciele bibliotekarze ponoszą materialną odpowiedzialność za zbiory zgromadzone w bibliotece. Osoby korzystające z biblioteki ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie wypożyczonego egzemplarza.

§ 8

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, klasach i zespołach;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego uzupełnienie i lub modernizację do organów Liceum, a także sam stara się pozyskać środki na ten cel;
 - 3) swoją postawą i działaniami pedagogicznymi wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) bezstronnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Liceum i przez instytucje wspomagające jego pracę.
4. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań, zespół lub zajęcia fakultatywne, decyduje o treści programu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów uczniów (stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z przepisami nie może być uchylony lub zmieniony decyzją administracyjną);

- 4) ma prawo wyrażać własną opinię o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) ma prawo wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie planów oraz rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 7) ma prawo uzyskiwania od dyrekcji Liceum pomocy merytorycznej i metodycznej.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) dbać o godność zawodu nauczycielskiego;
 - 2) troszczyć się o pozycję Liceum w środowisku;
 - 3) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) przestrzegać wewnętrznego regulaminu Rady Pedagogicznej oraz statutu Liceum;
 - 5) stosować się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Liceum;
 - 6) rzetelnie przygotowywać się do prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych .
 - 8) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia lekcyjne;
 - 9) przestrzegać regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 10) sprawować opiekę nad uczniami i wypełniać dyżury nauczycielskie;
 - 11) przestrzegać ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) odpowiada służbowo przed dyrektorem Liceum:
 - a. za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim przedmiocie w powierzonych mu klasach i zespołach;
 - b. za stan warsztatu pracy i mienie oddane do użytkowania;
 - 2) odpowiada służbowo przed władzami Liceum, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w przypadku pożaru;
 - c. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Liceum przydzielonych mu przez kierownictwo, a wynikające z braku nadzoru.
7. Nagrody i kary dla nauczyciela regulują odrębne przepisy.
8. Nauczyciele tych samych lub pokrewnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje lider powołany przez Dyrektora Liceum.
9. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) współpraca nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia w sprawie wyborów programów nauczania i podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, ewaluacji, wyników nauczania oraz efektywności działań wychowawczych;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich innowacji pedagogicznych;
 - 5) organizowanie diagnozy edukacyjnej dla uczniów klas pierwszych oraz przygotowanie i realizację na tej podstawie działań wyrównujących szanse edukacyjne uczniów na starcie;

- 6) coroczna analiza wyników zewnętrznych egzaminów maturalnych dla wypracowania jak najlepszych i najskuteczniejszych form i metod pracy z uczniem;
 - 7) przeprowadzania i analizowania okresowych sprawdzianów postępu uczniów.
10. Nauczyciele wychowawcy:
- 1) Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą. W przypadku klas autorskich może być powołany drugi wychowawca;
 - 2) by zapewnić ciągłość pracy wychowawczej i jej skuteczność pożądaną jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauki;
 - 3) wychowawcy klas na danym poziomie nauczania tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest rozwiązywanie wspólnych problemów wychowawczych i organizacja imprez szkolnych wynikających z planu pracy szkoły;
 - 4) zespoły wychowawcze mogą opracować wspólną tematykę godzin wychowawczych i spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwolnić nauczyciela z obowiązków wychowawcy.
12. Zadania wychowawcy klasowego:
- 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w klasie, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków do rozwoju uczniów i przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Liceum;
 - c. przy pomocy atrakcyjnych metod – przekształcenie klasy w grupę samowychowania i samorządności;
 - d. pomaganie w adaptacji uczniów klas pierwszych, a więc w przystosowaniu do nowych warunków i nowego środowiska oraz wprowadzenie klasy w bieżące życie szkoły;
 - e. nawiązanie indywidualnych kontaktów z wychowankami w celu bliższego ich poznania i pomagania im w tworzeniu motywacji do wysiłku w pracy nad sobą;
 - f. pomaganie wychowankom w poznawaniu siebie, tworzeniu pozytywnego obrazu własnej osoby, w znajdowaniu mocnych stron osobowości, w osiąganiu sukcesu każdemu z podopiecznych;
 - g. pomaganie wychowankom w rozwiązywaniu problemów szkolnych i życiowych;
 - h. pomaganie w podejmowaniu decyzji odnośnie indywidualnego programu i toku nauki;
 - i. organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
 - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, katechetą i nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych i dydaktycznych, a także w zakresie wymagań, ilości klasówek, powtórek, sprawdzianów oraz w organizowaniu opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 3) współpraca z rodzicami wychowanków, a w szczególności:
 - a. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b. udzielenie rodzicom pomocy w podejmowanych działaniach wychowawczych i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c. informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;

- d. zorganizowanie i inspirowanie do pracy rady klasowej rodziców;
- e. włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i całego Liceum;
- f. współpraca z organami Liceum oraz instytucjami pozaszkolnymi w celu uzyskiwanie pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- g. prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (min. dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw i in.).

13. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje wraz z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na okres kształcenia i rok szkolny;
- 2) ma prawo uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej i organizacyjnej od kierownictwa Liceum i instytucji wspomagających pracę pedagogiczną Liceum;
- 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z opracowanymi szczegółowymi kryteriami ocen zachowania uczniów;
- 4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, kierownictwa Liceum i specjalistycznych instytucji pozaszkolnych;

14. Wychowawca odpowiedzialny jest za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i całego Liceum,
- 3) uzyskiwanie właściwego poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,
- 4) prawidłowe oraz terminowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy;

15. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

16. Zadania o których mowa w ust. 8.15 pedagog szkolny realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
17. Personel medyczny Liceum organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami. Uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją Liceum, nauczycielami i rodzicami. Zakres, organizację i formy opieki zdrowotnej nad uczniami określa Minister Zdrowia w porozumieniu z Ministerstwem Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
18. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i księgowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy zatrudnia się pracowników, których obowiązki określa Dyrektor Liceum, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

Uczniowie Liceum

1. Zasady rekrutacji uczniów: rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się na zasadach zawartych w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r.)
2. Prawa i obowiązki uczniów Liceum:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - c. korzystania z pomocy materialnej stałej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań prowadzonych na terenie Liceum, realizacji indywidualnego programu nauki oraz udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, obozach naukowych, wycieczkach i innych imprezach szkolnych – na zasadach określonych w Kodeksie organizowania pracy z olimpijczykiem w I LO Collegium Gostomianum zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
 - g. obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz stosowania wobec niego ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h. pomocy w przypadku niepowodzeń w nauce;
 - i. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - j. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - k. wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w Liceum;
 - 2) Uczeń ma obowiązek:
 - a. dbać o honor Liceum, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
 - b. przestrzegać postanowień zawartych w statucie Liceum;

- c. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum;
 - d. odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - e. przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - f. przestrzegać zarządzeń dyrekcji Liceum, wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - g. dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego;
 - h. nosić na terenie szkoły imienny identyfikator;
 - i. chronić życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - j. dbać o ład, porządek i higienę otoczenia oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - k. przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych oraz nagrywania i filmowania zajęć z użyciem urządzeń elektronicznych bez zgody Dyrektora szkoły;
- 3) W przypadku łamania praw ucznia określonych w § 9. ust. 2 p.1 określa się tryb składania i rozpatrywania skarg:
- a. skargę ma prawo wnieść uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, ustawowy przedstawiciel np. opiekun Samorządu Uczniowskiego, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 14 dni od daty zdarzenia;
 - b. skarga może być składana w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Szkoły. W przypadku formy ustnej sporządza się notatkę służbową;
 - c. skarga złożona po upływie terminu 14 dni od zaistniałej sytuacji zostanie odrzucona;
 - d. skarga adresowana jest do Dyrektora szkoły i powinna zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - e. przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie w sekretariacie jeśli zażąda tego wnoszący skargę;
 - f. skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
 - g. rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach może być przedłużone do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - h. w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawi skargę bez rozpatrzenia;
 - i. jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających kompetencjom różnych osób czy instytucji – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego uprawnień, a pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając opis lub kserokopię skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej;
 - j. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie 14 dni;
 - k. skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora szkoły za pośrednictwem tegoż Dyrektora do organu nadzorującego – Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
 - l. ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
3. W Liceum przyznaje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) wyróżnienie wychowawcy klasy;

- 2) pochwała Dyrektora Liceum wobec wszystkich uczniów klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała Dyrektora Liceum wobec rodziców;
 - 4) promocja z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa lub książkowa;
 - 7) tytuł Primus Inter Pares dla najwybitniejszego wychowanka (statuetka J. Długosza);
 - 8) tytuł Wybitnego Przyrodnika w dziedzinie szeroko pojętych nauk przyrodniczych;
 - 9) tytuł Wybitnego Humanisty;
 - 10) tytuł Amicus Artis;
 - 11) tytuł Duma Collegium Gostomianum;
 - 12) tytuł Nadzieja Collegium Gostomianum;
 - 13) tytuł Przyjaciel Nauki;
 - 14) Nagroda Specjalna Dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia i/lub 100% frekwencję.
4. Zasady przyznawania tytułów honorowych i wyróżnień określa Regulamin Tytułów Honorowych I Liceum Ogólnokształcącego Collegium Gostomianum w Sandomierzu.
 5. W Liceum stosuje się następujące kary dla uczniów:
 - 1) nagana wychowawcy klasy wobec uczniów;
 - 2) nagana Dyrektora Liceum wobec uczniów;
 - 3) skreślenie z listy uczniów.
 6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić gdy:
 - 1) uczeń rażąco uchybia i nie podporządkowuje się postanowieniom statutu oraz zarządzeniom władz Liceum, a zastosowane środki nie przynoszą spodziewanych efektów;
 - 2) uczeń opuści 150 godzin bez usprawiedliwienia lub więcej (w dowolnym momencie roku szkolnego);
 - 3) uczeń popełni przestępstwo lub szczególnie rażąco naruszy prawo, w tym prawo szkolne, może być wtedy skreślony z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar.
 7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary:
 - 1) od kary: nagana wychowawcy klasy wobec uczniów – do Dyrektora Liceum;
 - 2) od kary: nagana dyrektora wobec uczniów – do Kuratora Oświaty;
 - 3) od kary: skreślenie z listy uczniów – do Kuratora Oświaty.
 8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 10

Wewnątrzszkolny System Oceniania I Liceum Ogólnokształcącego Collegium Gostomianum w Sandomierzu.

§ 10.1

Postanowienia wstępne

1. W I Liceum Ogólnokształcącym Collegium Gostomianum w Sandomierzu funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej "WSO", stanowiący integralną część Statutu Szkoły.

2. WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje się zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 10.2

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Ustala się, że klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: śródroczną w ostatnim tygodniu I semestru i końcową w ostatnim tygodniu przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Pierwszy semestr trwa od 1 września do końca drugiego tygodnia stycznia. Drugi semestr trwa od pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy oraz zachowania ucznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele i wychowawca uwzględniają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz wychowawcy klas ustalają oceny śródroczne i roczne w końcu każdego okresu w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Posiedzenie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć I i II semestru.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub specjalistycznej.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
16. Decyzję o zwolnieniu z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

18. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W wyżej omawianym przypadku, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
19. Śródroczna i roczna ocena niedostateczna jest ostatecznością, aby jej zapobiec szkoła podejmuje następujące działania:
- 1) stara się możliwie szybko rozpoznać czy poziom edukacyjny ucznia może uniemożliwić mu naukę w następnym semestrze lub w klasie programowo wyższej,
 - 2) stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
 - a. diagnozę przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b. kontakt i współpracę z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c. indywidualizację nauczania,
 - d. zorganizowanie pomocy uczniowskiej,
 - e. i inne.
20. Śródroczna i roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagają uzasadnienia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 10.2 pkt 22 oraz § 10.8 pkt 16.
22. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
24. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 10.2 pkt 21.
25. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
26. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń

kończący Szkołę świadectwo ukończenia szkoły.

27. Uczeń kończący Szkołę ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego.
28. Zasady oceniania bieżącego oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny z religii/etyki i innych dodatkowych zajęć ustalane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.3

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności. Może uwzględniać również samoocenę dokonywaną przez ucznia oraz ocenę koleżeńską (elementy oceniania kształtującego).
2. We wszystkich klasach stosowana jest skala ocen bieżących i śródrocznych zgodna z ocenami klasyfikacyjnymi i rocznymi:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1),
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy bieżących ocenach: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej. Nie należy stosować minusów i plusów przy ocenach śródrocznych i rocznych.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem § 10.2 pkt 22.
5. Oceniamy:
 - 1) starania i zaangażowanie ucznia,
 - 2) znajomość i rozumienie materiału oraz umiejętność wykorzystania go w sytuacjach typowych i nietypowych,
 - 3) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów,
 - 4) dobór form i metod rozwiązywania problemów,
 - 5) czytanie ze zrozumieniem,
 - 6) komunikatywność i autoprezentację,
 - 7) pracę w grupach,
 - 8) prace projektowe (prezentacje, wystawy itp.),
 - 9) wytwory działalności uczniów, np. prace plastyczne,
 - 10) i inne.
6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w wybranych formach, spośród następujących:
 - 1) wypowiedzi ustne – odpowiedź z materiału omawianego na trzech ostatnich lekcjach oraz pracy domowej,

- 2) praca klasowa (sprawdzian) – dłuższa forma pisemna trwająca godzinę lub dłużej; za pracę klasową uważa się również wypowiedź pisemną ucznia trwającą mniej niż godzinę lekcyjną, a obejmującą materiał szerszy niż niezapowiedziana kartkówka;
 - 3) kartkówki – krótkie pisemne odpowiedzi uczniów (trwają krócej niż 1 godz. lekcyjna), dotyczą tylko trzech ostatnich lekcji lub zadanej pracy domowej;
 - 4) referaty, prezentacje;
 - 5) prace domowe;
 - 6) próbne egzaminy maturalne;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) udział w konkursach;
 - 9) ćwiczenia i gry sprawnościowe;
 - 10) inne działania uczniów, np. projekty, plakaty, prace plastyczne, wystawy.
7. W ciągu tygodnia, w danej klasie, mogą być przeprowadzone najwyżej dwie zapowiedziane prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Praca klasowa powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz może być poprzedzona zapowiedzianą lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu materiału. Ocenę z niej należy wstawić w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
 8. W ciągu dnia, w danej klasie, mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie kartkówki; nie mogą one zastąpić ustnej wypowiedzi ucznia. Oceny z kartkówki należy wstawić w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym.
 9. Termin oddania sprawdzianów i kartkówek nie powinien przekraczać trzech tygodni. Muszą być one poprawione i omówione przez nauczyciela w celu wskazania uczniom popełnionych błędów.
 10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z prac klasowych z danego przedmiotu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok wystawionej.
 11. Uczeń ma prawo do zwolnienia z jednej odpowiedzi (ustnej lub kartkówki) w semestrze bez podania uzasadnienia. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku kropką. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych oraz wypracowań zadanych wcześniej niż na ostatniej godzinie lekcyjnej.
 12. Nie dopuszcza się sprawdzania wiadomości z tej samej partii materiału w czasie jednej jednostki lekcyjnej formami oceniania typu: odpowiedź ustna i pisemna.
 13. Uczniowie uchylający się od prac klasowych muszą napisać je w późniejszym terminie; nie przysługuje im wówczas prawo do poprawy oceny.
 14. Wszelkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości dotyczą w tym samym czasie całego zespołu klasowego lub grupy ćwiczeniowej.
 15. Prace pisemne powinny mieć różne formy sprawdzania wiadomości.
 16. Nauczyciel, przeprowadzający sprawdzian pisemny (pracę klasową) lub kartkówkę, zobowiązany jest do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny według następującej skali procentowej obowiązującej w Szkole:
 - 1) celujący – 100% oraz wykazanie się dodatkowymi umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową (nie każdy sprawdzian pisemny wymaga dodatkowego zadania);
 - 2) bardzo dobry – 90-100%;
 - 3) dobry – 70-89%;

- 4) dostateczny – 50-69%;
 - 5) dopuszczający – 30-49%;
 - 6) niedostateczny – 0-29%.
17. Oceny semestralne i końcoworoczne wynikają z różnorodnych, a nie jednej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
18. Dodatkowe zasady wypracowane przez uczniów i nauczycieli Szkoły:
- 1) pierwszy dzień po feriach jest dniem bez ocen niedostatecznych;
 - 2) pierwsze dwa tygodnie września dla uczniów klas pierwszych są okresem bez ocen niedostatecznych;
 - 3) po chorobie trwającej tydzień lub dłużej uczeń nie będzie pytany pierwszego dnia pobytu w Szkole; jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin nadrobienia zaległości;
 - 4) uczniowie biorący udział w konkursach danego dnia uczestniczą w zajęciach, ale są zwolnieni z wszystkich form odpowiedzi;
 - 5) lekcje powtórzeniowe są bez ocen niedostatecznych.
19. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen szkolnych:
- 1) celujący (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu; uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej z danego przedmiotu;
 - 3) dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co może oznaczać, że będzie miał kłopoty przy przyswajaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - 5) dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach;
 - 6) niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanej podstawie programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednio kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
20. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalają zespoły przedmiotowe i zapisują je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

21. WSO jest nadrzędny w stosunku do Przedmiotowego Systemu Oceniania.
22. Zatwierdzony przez Dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią WSO i stanowi dokument regulujący pracę Szkoły.
23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 10.4

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zgodnie z rozporządzeniem MEN obowiązuje następująca skala ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
4. Oceniając zachowanie ucznia Szkoła wymaga, aby uczeń:
 - 1) w zakresie obowiązków szkolnych:
 - a. regularnie uczęszczał na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdą nieobecność usprawiedliwiał;
 - b. sumiennie pracował w czasie lekcji, koncentrował uwagę na omawianych zagadnieniach i osiągał wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - c. włączał się we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiał pytania, inicjował dyskusję, samodzielnie poszerzał swoją wiedzę z interesujących go dziedzin;
 - d. starannie i systematycznie odrabiał prace domowe;
 - e. przestrzegał Statutu Szkoły, wypełniał polecenia dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego;
 - f. przebywając na terenie Szkoły nosił stosowny strój i obuwie zmienne;
 - 2) w zakresie kultury osobistej:
 - a. okazywał szacunek każdemu człowiekowi;
 - b. dbał o godność własną, nie naruszał godności innych;
 - c. potrafił w każdej sytuacji zachować się taktownie, kwestie sporne rozstrzygał w kulturalnej dyskusji;
 - d. troszczył się o język ojczysty, unikał nadmiernej potoczności i wulgaryzmów;
 - e. szanował własne zdrowie, nie palił papierosów, nie pił alkoholu, nie używał narkotyków i dopalaczy;
 - f. dbał o higienę osobistą;
 - g. szanował mienie szkoły;

- 3) w zakresie postawy społeczno-moralnej:
 - a. angażował się w życie Szkoły;
 - b. szanował symbole Szkoły, poznawał jej tradycje;
 - c. pracował nad własnym rozwojem umysłowym, fizycznym;
 - d. kształtował własny system wartości ogólnoludzkich;
 - e. był koleżeński, stwarzał atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - f. reagował na wszelkie przejawy zła;
 - g. przeciwdziałał brutalności i przemocy;
 - h. był prawdomówny i uczciwy;
 - i. szanował poglądy i przekonania innych ludzi.
5. Ustala się następujące kryteria oceny z zachowania:
 - 1) wzorowe otrzymuje uczeń który:
 - a. w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c. zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego,
 - d. dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e. dba o piękno i kulturę słowa,
 - f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. szanuje mienie społeczne,
 - j. jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, środowisko),
 - k. dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
 - l. nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń który:
 - a. w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c. dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d. dba o piękno i kulturę słowa,
 - e. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego,
 - g. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. szanuje mienie społeczne,
 - j. uczestniczy w organizacji życia klasy,
 - k. dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
 - l. nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - 3) dobre otrzymuje uczeń który:
 - a. wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- b. stara się dbać o frekwencję (dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) i rzadko spóźnia się na lekcje,
 - c. stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
 - d. dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e. dba o piękno i kulturę słowa,
 - f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. szanuje mienie społeczne,
 - j. wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - k. dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
 - l. nie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 4) poprawne otrzymuje uczeń który:
- a. w większości wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. stara się dbać o frekwencję (dopuszcza się od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) i rzadko się spóźnia na lekcje,
 - c. stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
 - d. dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e. dba o kulturę słowa,
 - f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. szanuje mienie społeczne,
 - j. dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój,
 - k. sporadycznie korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń który:
- a. sporadycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. ma niską frekwencję (ma od 21 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) i często się spóźnia,
 - c. incydentalnie narusza zasady współżycia społecznego,
 - d. nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e. nie dba o kulturę słowa,
 - f. nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g. niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - j. nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój,
 - k. korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 6) naganne otrzymuje uczeń który:
- a. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. ma niską frekwencję (w tym ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze) i często się spóźnia,
 - c. notorycznie narusza zasady współżycia społecznego,

- d. nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e. nie dba o kulturę słowa,
 - f. pod względem bezpieczeństwa stanowi zagrożenie dla innych osób,
 - g. niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom,
 - i. dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - j. nie dba o schludny wygląd oraz nosi nieodpowiedni strój,
 - k. korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić:
- 1) wymagania i kryteria oceniania wymienione w § 10.4 pkt 4;
 - 2) propozycję ocen przedstawioną w formie pisemnej lub ustnej ucznia, jego koleżanek i kolegów; przez nauczycieli oraz opinię innych pracowników Szkoły;
 - 3) czynniki rozwojowe ucznia;
 - 4) środowisko domowe ucznia;
 - 5) możliwości ucznia;
 - 6) powtarzalność czynów;
- oraz dostrzegać nawet najdrobniejszą poprawę w zachowaniu.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca klasy powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca, uwzględniając uzyskane uwagi i opinie, wystawia ostateczne oceny z zachowania. Natychmiast zapoznaje z nimi uczniów i wpisuje oceny do dziennika.
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeśli jej wystawienie jest zgodne z obowiązującymi procedurami.
11. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia i oceny z poszczególnych przedmiotów, z zastrzeżeniem § 10.2 pkt 22.
12. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Do wystawionej oceny z zachowania ustala się następujący tryb odwoławczy:
- 1) uzasadniony pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania musi być złożony nie później niż 6 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

- 2) wniosek może złożyć uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub samorząd klasowy do wychowawcy klasy;
- 3) o złożeniu wniosku wychowawca natychmiast informuje Dyrektora Szkoły;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel Rady Pedagogicznej (wskazany przez Dyrektora), przedstawiciel rodziców z klasy ucznia (wskazany przez stronę wnioskującą), przedstawiciel samorządu klasowego (wskazany przez gospodarza klasy), który w terminie 3 dni od złożenia rozpatruje wnioski;
- 5) rozpatrzenie wniosku kończy się ponownym ustaleniem przez komisję, o której mowa w § 10.4 pkt 13.4, oceny z zachowania ucznia, która to ocena jest oceną ostateczną; ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 6) wychowawca klasy natychmiast po rozpatrzeniu wniosków informuje ucznia o ustalonej dla niego ostatecznej ocenie z zachowania;
- 7) wniesienie wniosku o ponowne ustalenie oceny z zachowania ucznia oraz decyzje ostateczne w tej sprawie podlegają zaprotokołowaniu w księdze protokołów Rady Pedagogicznej podczas najbliższego jej posiedzenia;
- 8) ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z przyjętym w Szkole trybem postępowania, nie może być uchylona ani zniesiona decyzją administracyjną.

§ 10.5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz rocznej oceny z zachowania

1. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej absencji lub częstych krótszych usprawiedliwionych nieobecności, uczniowi przysługuje prawo do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w formie dodatkowej odpowiedzi ustnej lub pisemnej (zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania).
2. Zakres materiału nauczania do w/w odpowiedzi określa nauczyciel zajęć edukacyjnych, nie może on jednak obejmować materiału z całego semestru (roku szkolnego).
3. W ostatnim okresie nauki uczeń ma prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przez ostatni okres nauki należy rozumieć czas od powiadomienia ucznia o przewidywanych ocenach do chwili wystawienia ostatecznej oceny.
4. Uczeń w formie ustnej zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny. Uczeń nie może prosić o poprawę oceny później niż trzy dni przed terminem wystawienia ostatecznych ocen klasyfikacyjnych (semestralnych lub rocznych).
5. Formą podniesienia przewidywanej oceny jest pisemny sprawdzian przeprowadzony przez nauczyciela przedmiotu z materiału obejmującego dany okres (semestr lub rok nauki).
6. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu, on również określa do niego zakres materiału nauczania.
7. Pisemny sprawdzian będący formą poprawy oceny nie może być przeprowadzony następnego dnia po ogłoszeniu przez ucznia nauczycielowi chęci poprawy oceny.
8. Nauczyciel sprawdzony i oceniony sprawdzian udostępnia do wglądu uczniowi, ewentualnie również rodzicom (prawnym opiekunom). Ponadto ma obowiązek przechowywać go w dokumentacji klasy.

9. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą z zachowania (o jedną ocenę wyżej) od przewidywanej (oprócz oceny wzorowej) od chwili poinformowania go o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej) z zachowania. Termin zgłoszenia nie może jednak przekroczyć 3 dni.
10. Ocena wzorowa jest najwyższa i uczeń może ją uzyskać dzięki systematycznej pracy przez cały semestr (rok szkolny), więc niedopuszczalne jest, aby była efektem starań ucznia w ostatnim miesiącu nauki. W przypadku pozostałych ocen z zachowania uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej oceny musi poprawić swoje zachowanie. Wychowawca klasy z inicjatywy ucznia wskazuje i ustala sposoby poprawy oceny z zachowania.
11. Przewidywane oceny z poszczególnych przedmiotów i z zachowania nie są ostateczne, mogą ulec zmianie na wyższe, jak i niższe w okresie od udzielenia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o takich ocenach do terminu wystawienia ocen ostatecznych.
12. Szczegółowe procedury podawania informacji, o których mowa w § 10.5 pkt 11 omawia § 10.10 pkt 12.
13. Zmiana, o której mowa w § 10.5 pkt 11, będzie wynikiem pracy ucznia, jego przygotowania do zajęć lekcyjnych i zachowania w w/w terminie.
14. Ocenę ostateczną z danego przedmiotów ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W tym samym terminie wychowawca ustala ostateczną ocenę z zachowania. Powyższe oceny są ostateczne, jeśli wystawione zostały zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 10.6 **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń składa pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 10.6 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela zajęć edukacyjnych, aby uzyskać informację o

zakresie materiału obowiązującego do egzaminu klasyfikacyjnego. O fakcie tym informowany jest uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) za pomocą dziennika elektronicznego.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Po uzyskaniu oceny z przedmiotu/ów, z których uczeń nie był klasyfikowany, najbliższe zebranie Rady Pedagogicznej dokonuje klasyfikacji ucznia.
12. Jeśli uczeń w wyznaczonym terminie nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny, jest to równoznaczne z jego nieklasyfikowaniem. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności przysługuje uczniowi prawo do ustalenia nowego terminu z Dyrektorem Szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenie egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 10.7

Zasady odwoływania od oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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 z zachowania ustala się tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 10.7 pkt 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Powyższy termin uzgadnia Dyrektor w następny dzień roboczy po zgłoszeniu zastrzeżeń.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Zaś w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

Nauczyciel, o którym mowa w § 10.7 pkt 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się

protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół, o którym mowa § 10.7 pkt 6 i 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy, o którym mowa w § 10.6 pkt 13-20, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 10.8

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy pierwszej, drugiej i trzeciej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje ucznia z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do przygotowania się ucznia do egzaminu poprawkowego.
4. Informacje, o których mowa w § 10.8 pkt 3 są przekazywane uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 10.8 pkt 7.2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) uzyskaną ocenę.
10. Protokół, o którym mowa § 10.8 pkt 9, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 10.8 pkt 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 10.9

Egzamin maturalny

1. Uczeń, który ukończył szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 10.10

Zasady informowania rodziców i uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości kryteriów oceniania i systemu oceniania,
 - 2) znajomości i jawności ocen,
 - 3) rzetelności i uzasadnienia oceny,
 - 4) wglądu w poprawione i ocenione prace,
 - 5) znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz o egzaminach.
2. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do:
 - 1) znajomości WSO;
 - 2) informacji o wymaganiach szkoły, postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka;
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny dziecka;
 - 4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (podczas pierwszych zajęć lekcyjnych z każdego przedmiotu) informują uczniów o:

- 1) zakresie materiału nauczania poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym;
 - 2) formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - 4) procedurze oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z WSO.
 5. Wychowawca klasy na bieżąco informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zmianach i procedurach egzaminu maturalnego oraz zmianach w WSO.
 6. Fakt podania informacji, o których mowa w § 10.10 pkt 3-5 należy zaznaczyć w dzienniku elektronicznym.
 7. W pierwszym miesiącu nauki wychowawca organizuje zebranie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów swojej klasy w celu poinformowania o:
 - 1) obowiązku zapoznania się rodziców z przedmiotowymi systemami oceniania, które zawierają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) procedurach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania obowiązujących w szkole;
 - 3) regulaminie wystawiania ocen z zachowania;
 - 4) trybie odwoławczym od wystawionej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 8. Wyniki oceniania bieżącego i śródrocznego oraz osiągnięcia uczniów podawane są rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zasięgnąć informacji o osiągnięciach ucznia i ocenach u wychowawcy klasy.
 9. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowane są w dzienniku lekcyjnym i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Prace pisemne sprawdzające wiadomości uczniów – kartkówki i sprawdziany – sprawdzone i ocenione są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Po wystawieniu ocen (zgodnie z procedurami) i zakończeniu roku szkolnego nauczyciel nie ma obowiązku przechowywania prac pisemnych uczniów z minionego roku szkolnego.
 11. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
 12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformować wychowawcę za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Przewidywane oceny należy wstawić do dziennika ołówkiem w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 13. W tym samym terminie i formie wychowawcy informują rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
 14. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenach z zachowania, wstawiając je do dziennika elektronicznego ołówkiem.
 15. W wypadku, gdy opisana w § 10.10 pkt 12-14 droga informowania ucznia i jego rodziców

- (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach jest niemożliwa do realizacji (np. uczeń od dłuższego czasu jest nieobecny w szkole), wychowawca klasy powiadomienie o ocenach w w/w terminie wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym. Kserokopię powiadomienia oraz dowód jego nadania wychowawca pozostawia w swojej dokumentacji.
16. Przewidywane oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 10.10 pkt 12 nie są ostateczne.

§ 10.11

Postanowienia końcowe WSO

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) utrzymania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą, kryteriami lub założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 2) określenia w oparciu o istniejący szkolny system oceniania oraz program nauczania własnych kryteriów do przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych;
 - 4) obrony swojej opinii;
 - 5) udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz informacji o zakresie przygotowania się do nich;
 - 6) odmówienia udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. WSO jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.
3. WSO podlega ewaluacji. Członkowie Rady Pedagogicznej mają za zadanie:
 - 1) zbieranie informacji i propozycji własnych, od innych nauczycieli, uczniów i rodziców o skuteczności i brakach systemu,
 - 2) sygnalizowanie zmian i proponowanie nowych rozwiązań na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) opracowanie kart i przeprowadzenie w środowisku uczniowskim, rodziców i nauczycieli ewaluacji WSO.
4. WSO jest jawny i dostępny na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów, nauczycieli w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły.
5. W wypadku niejasności związanych z interpretacją powyższych zasad i problemów z przestrzeganiem WSO uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Dyrekcji Szkoły.
6. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 11

Postanowienia końcowe Statutu

1. Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności. Regulaminy tych organów nie mogą być sprzeczne ze statutem Liceum. Stanowią załączniki do niniejszego statutu.
5. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do statutu przysługuje wszystkim organom Liceum.

6. Postanowienia statutu obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców.
7. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

**Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 16 marca 2018 roku
z dniem przyjęcia uchwałą Rady Pedagogicznej.**