

STATUT

**Liceum Sztuk Plastycznych im. Stanisława
Wyspiańskiego w Tomaszowie Mazowieckim**

STATUT LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Nazwa szkoły – Liceum Sztuk Plastycznych im. Stanisława Wyspiańskiego zwane dalej „Liceum” jest publiczną szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6, zwanego dalej

„ZSP nr 6” Tomaszowie Maz.

Siedzibą jest nieruchomość mieszcząca się w Tomaszowie Maz. przy ul. Strefowej 3. Organem prowadzącym Liceum Sztuk Plastycznych jest Powiat Tomaszowski z siedzibą przy ul. Świętego Antoniego 41.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Łódzki Kurator Oświaty – w zakresie nauczania przedmiotów ogólnokształcących.

§2

1. Typ szkoły: pięcioletnie Liceum na podbudowie szkoły podstawowej kształcące w zawodach: plastyk o proponowanych specjalnościach:
aranżacja przestrzeni: specjalizacja –
aranżacja wnętrz techniki graficzne:
specjalizacja – projektowanie graficzne.

Klasy czteroletniego liceum na podbudowie szkoły gimnazjalnej kształcące w zawodach: plastyk o proponowanych specjalnościach:
aranżacja przestrzeni: specjalizacja –
aranżacja wnętrz techniki graficzne:
specjalizacja – projektowanie graficzne.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej, może ustalić inne specjalizacje, w których kształcić będzie szkoła.

§3

1. Cykl kształcenia w liceum trwa 5 lat na podbudowie 8 letniej szkoły podstawowej oraz 4 lata na podbudowie 3 letniego gimnazjum.
2. Zdobycie zawodu warunkuje ukończenie Liceum oraz zdanie egzaminu dyplomowego
3. Uzyskanie świadectwa dojrzałości jest możliwe po zdaniu egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.

II. CELE I ZADANIA LICEUM PLASTYCZNEGO

§ 4

CELE LICEUM

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oświatowej, w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa maturalnego, dyplomu i otrzymania tytułu zawodowego „plastyk”;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) umożliwia kształtowanie i rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem plastycznych;
 - 4) umożliwia uczniom udział w konkursach, wystawach i przeglądach o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;

- 5) troszczy się o stałe podnoszenie poziomu etyczno-moralnego uczniów, kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 6) upowszechnia kulturę prawną i zdrowotną;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Cele, o których mowa w ust. 3 Liceum osiąga w ramach obowiązkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, dostosowując je do potrzeb rozwojowych ucznia i środowiska.
5. Liceum może organizować zajęcia nadobowiązkowe w tym plenery malarskie.
6. Liceum wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko opiekuńczo-wychowawcze poprzez zorganizowanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.

§5

ZADANIA LICEUM

1. Kształcenie w zakresie:
 - 1) przedmiotów ogólnokształcących, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla zawartą w odrębnych przepisach,
 - 2) przedmiotów artystycznych w poszczególnych specjalnościach zgodnie z podstawą programową kształcenia artystycznego zawartą w odrębnych przepisach.
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia do predyspozycji psychofizycznych uczniów w tym umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną na zasadach regulowanych odrębnymi przepisami.
3. Dostosowanie specjalności i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
4. Stworzenie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Zmniejszenie dysproporcji w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między młodzieżą wiejską i młodzieżą miejską.
6. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki.
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz

kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

8. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§6

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ W LICEUM

1. Każdy nauczyciel opracowuje plan dydaktyczny oparty na podstawach programowych i programie nauczania danego przedmiotu i realizuje go stosując dostępne nowoczesne środki dydaktyczne.
2. Uczniowie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych, a także mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych: religii, etyki, rekolekcjach zgodnie z własnymi przekonaniem oraz w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i zgodnie z jej opinią indywidualizuje proces nauczania.
4. Uczniowie ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami objęci są szczególną opieką poprzez umożliwienie im realizowania procesu kształcenia w trybie indywidualnym.
5. Opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele wychowawcy i pedagog szkolny organizując pomoc w nauce oraz podejmując działania ułatwiające proces adaptacji do środowiska szkolnego i klasowego.
6. Opiekę zdrowotną nad młodzieżą sprawuje pielęgniarka szkolna w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.
7. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, konkursy, wystawy prac uczniów, turnieje, zawody, konferencje w celu rozwijania zainteresowań uczniów.

8. Uczniom szczególnie uzdolnionym, szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania.
9. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej organizowany jest system pomocy materialnej w formie zapomóg losowych.
10. Szkoła współpracuje z instytucjami oraz jednostkami administracji terenowej kreując postawy przedsiębiorcze uczniów.

III ORGANY LICEUM

§7

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§8

DYREKTOR

1. Kieruje działalnością administracyjną i dydaktyczną – wychowawczą Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza odpowiednie warunki do ich rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZSP nr 6, w skład którego wchodzi Liceum oraz odpowiada za prawidłowe ich wykorzystanie;
6. Wykonuje inne zadań wynikające z regulaminów i przepisów szczególnych;
7. Realizuje zadania wynikające z obowiązków pracodawcy.

8. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
9. Podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
10. Ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
11. Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;

§9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Ustala regulamin swojej działalności.
2. Zatwierdza plany pracy szkoły.
3. Przyjmuje wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły.
5. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Opiniuje: organizację pracy szkoły, w tym: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i

pozaekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zestaw podręczników obowiązujących przez cały cykl kształcenia, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący organ pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§10

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Członkowie rady rodziców Liceum wchodzi w skład rady rodziców Zespołu Szkół.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wspierających działalność artystyczną Liceum Sztuk Plastycznych.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną: program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, projekt planu finansowego szkoły.
7. Występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w prawach organizacji zajęć pozaekcyjnych i nadobowiązkowych.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu zawarcia porozumienia przez radę rodziców z radą pedagogiczną.
9. Wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 30 września.
Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub placówki wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowych rad rodziców (nie dłużej niż do wskazanego terminu).
10. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
11. Rada rodziców wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

§11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Członkowie samorządu uczniowskiego Liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół.
3. Uczniowie szkoły na swym ogólnym zebraniu wybierają radę samorządu Zespołu Szkół,
4. Ogólne zebranie uczniów ustala liczbę członków rady samorządu.
5. Kadencja rady samorządu trwa rok szkolny od momentu wyboru.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki ściennej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Przewodniczący samorządu może być zapraszany na posiedzenia rady pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
9. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§12

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

- 1) Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
 - 1) każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
 - 2) sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
 - 3) trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi, który podejmuje

decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

- 4) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora skargi i wnioski

w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną, w skrzynce na sygnały) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie).

Dyrektor w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

- 5) spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.
- 6) dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
- 7) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach dyrektor, pedagog szkolny oraz Rzecznik Praw Ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
- 8) konflikt między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga dyrektor.
- 9) w przypadku konfliktu między dyrektorem, a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

IV ORGANIZACJA LICEUM

§13

1. Nauka w Liceum trwa 5 lat na podbudowie 8 letniej szkoły podstawowej oraz 4 lata na podbudowie 3 letniego gimnazjum, zgodnie ze szkolnym planem nauczania ustalonym przez Dyrektora na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia, zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Liceum Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych (jeżeli takie zostały wprowadzone), z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Organizacja Liceum zawiera liczbę pracowników, stanowisk kierowniczych, przedmiotów, godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
5. Dyrektor Liceum może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.
6. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
7. Każda godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze czasowym, jednak nie dłuższym niż 60 minut przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć bez zmian.
9. Przerwy między lekcjami są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
10. Opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych oraz organizowanych przez Liceum poza szkołą sprawują nauczyciele.
11. Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów szkolnych.
12. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
13. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przerwy świąteczne, ferie zimowe i letnie, określają odrębne przepisy.

15. Dyrektor wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć , informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów oraz zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

16. Oprócz przedmiotów ogólnokształcących realizowanych przez wszystkich obowiązkowo w Liceum realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające.

W każdym roku szkolnym Dyrektor Liceum uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły, określa liczbę i listę przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym.

17. Zajęcia mogą być również prowadzone w toku nauczania indywidualnego oraz w systemie wyjazdowym: wycieczki przedmiotowe, turystyczne, plenery malarskie i wymiana międzynarodowa. każdorazowo opracowywany jest odpowiedni regulamin.

§ 14

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie zajęć i po ich zakończeniu.

2. Szkoła zapewnia korzystanie z następujących pomieszczeń:

- 1) sal do nauki;
- 2) biblioteki z centrum multimedialnym i działem z historii sztuki.

- 3) pracowni informatycznych i artystycznych;
 - 4) obiektów sportowych;
 - 5) innych miejsc na terenie szkoły niezbędnych do prawidłowego realizowania zajęć.
3. Organizację pracowni szkolnych oraz zasady korzystania z nich przez uczniów określają regulaminy tych pracowni.

§ 15

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora , na wniosek zespołu.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale. Zespoły wychowawcze zbierają się w miarę potrzeb.
3. Zadaniem zespołów jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły - w miarę potrzeb;
 - 5) samokształcenie;
 - 6) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 7) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły,
 - 8) zapewnienie uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych pomocy materialnej - w miarę możliwości;
 - 9) zapewnienie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub losowej pomocy w formie:
 - a) opieki wychowawczej określonej w niniejszym statucie,
 - b) pomocy pedagogicznej udzielanej na terenie szkoły w formie

- porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
- c) pomocy wynikającej ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom,
- 10) pedagogizacja rodziców w ramach zebrań i konsultacji;
- 11) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem,
 - b) udział uczniów w warsztatach i spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji,
 - c) podejmowanie problemów tego typu na godzinach z wychowawcą,
 - d) stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - e) badanie na obecność środków psychoaktywnych i alkoholi.
- 4. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele uczący w szkole.
- 5. Tworzy się zespół ds. przedmiotów humanistycznych, ścisłych, przyrodniczych, wychowania fizycznego, języków obcych i przedmiotów artystycznych.
- 6. Skład osobowy poszczególnych zespołów ustali Rada Pedagogiczna Liceum.
- 7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Zespoły zbierają się w miarę potrzeb.
- 8. Przewodniczący, w porozumieniu z członkami zespołu, opracowuje roczny plan pracy i składa Dyrektorowi sprawozdanie z jego realizacji dwa razy w roku.
- 9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu korelowania treści nauczania;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników.
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opracowywanie kryteriów oceniania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania tych osiągnięć;
 - 5) opiniowanie autorskich programów nauczania.
10. Zadania innych zespołów problemowo-zadaniowych ustalane są w chwili powołania danego zespołu.

§ 16

1. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel-wychowawca, który zostaje przydzielony do danego oddziału przez Dyrektora .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie trwania roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców lub opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;

- 3) systematyczna współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów - organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką celem udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień, prowadzenie zajęć wychowawczych i profilaktyczno-wychowawczych, rozpoznawanie i przeciwdziałanie zagrożeniom;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce - otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych - wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 7) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
- 8) obliczanie frekwencji najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca;
- 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość w klasie i na terenie szkoły;
- 12) kształtowanie u uczniów pozytywnych zachowań w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami lub prawnymi opiekunami

Statut – Liceum Plastyczne

ucznia;

- 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 14) informowanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 15) zapoznawanie rodziców lub prawnych opiekunów uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach wewnątrzszkolnych zasad oceniania, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole (do 30 września), wynikami próbnych egzaminów;
- 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego - w formie elektronicznej, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem wychowawczym - programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, programu profilaktycznego planu pracy wychowawcy i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 19) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i klasyfikacyjnej oceny z zachowania, zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 20) informowanie innych nauczycieli o szczególnej sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia (np. śmierć w rodzinie, patologia, choroby).

6. Wychowawca zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji zawierającej listy obecności rodziców na zebraniach;
- 2) prowadzenia adnotacji w dzienniku klasowym dotyczących rozmów prowadzonych z rodzicami lub prawnymi opiekunami, uczniami, kuratorem sądowym;
- 3) prowadzenia i wdrażania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy.

7. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny;
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, zespołów wychowawczych, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Wychowawca odpowiada za:

- 1) wyniki pracy wychowawczej w swojej klasie;
- 2) stopień zaangażowania rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
- 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

10. W sytuacjach nieuregulowanych w/w przepisami wychowawca ma prawo do podejmowania decyzji wobec klasy lub poszczególnych uczniów zgodnie z obowiązującym prawem.

11. Formy realizacji zadań wychowawczych:

- 1) powierzanie uczniom spraw do samodzielnego decydowania;
- 2) angażowanie uczniów w sprawy dotyczące społeczności szkolnej;
- 3) współpraca młodzieży ze środowiskiem;
- 4) wychowanie w duchu tolerancji religijnej i narodowościowej;
- 5) kształtowanie emocjonalnych więzi ze szkołą;

- 6) kształtowanie postaw twórczych młodzieży.
- 7) wolontariat.

§17

1. W liceum udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby uczniów oraz możliwości szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Systemem pomocy psychologiczno – pedagogicznej objęci są:
 - 1) Uczniowie niepełnosprawni
 - 2) Uczniowie niedostosowani społecznie
 - 3) Uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym
 - 4) Uczniowie z zaburzeniami zachowania lub emocji
 - 5) Uczniowie szczególnie uzdolnieni
 - 6) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysgrafia, dysortografia, dysleksja, itp.)
 - 7) Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
 - 8) Uczniowie przewlekłe chorzy
 - 9) Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej , bytowej
 - 10) Uczniowie znajdujący się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej
 - 11) Uczniowie z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - 12) Uczniowie z trudnościami adaptacyjnymi i zmieniający środowisko edukacyjne
 - 13) Uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego
4. Za ucznia z niepowodzeniem edukacyjnym uznaje się ucznia, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, nie uzyskał świadectwa lub uzyskał promocję warunkową.
Pozostałe przypadki rozpatruje się indywidualnie.
5. Liceum w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z:
 - 1) Rodzicami ucznia.
 - 2) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
 - 3) Poradnią specjalistyczną.
 - 4) Placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) Innymi szkołami, przedszkolami i placówkami.

- 6) Organizacjami pozarządowymi.
 - 7) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 8) Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) Samego ucznia.
 - 2) Rodziców ucznia,
 - a) W przypadku gdy rodzic wnioskuje o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia szczególnie uzdolnionego obowiązany jest przedstawić opinię PPP, która dokonuje diagnozy.
 - b) W przypadku gdy rodzic wnioskuje o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia przewlekłe chorego obowiązany jest przedłożyć informacje od lekarza dotyczące charakteru pracy z uczniem. Może również ustnie przedstawić wychowawcy zalecenia lekarza, wówczas wychowawca sporządza notatkę.
 - 3) Nauczycieli (wychowawcy, specjaliści).
 - 4) Dyrektora.
 - 5) Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.
 - 6) Poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) Pracownika socjalnego.
 - 8) Asystenta rodziny.
 - 9) Kuratora sądowego.
7. W liceum pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania wszystkich nauczycieli i specjalistów oraz poprzez

organizowanie następujących form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od potrzeb i możliwości:

- 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia.
 - 2) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
 - 4) Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze zajęć terapeutycznych.
 - 5) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 6) Indywidualizowana ścieżka kształcenia.
 - 7) Porady i konsultacje.
 - 8) Warsztaty.
8. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców:
- 1) Porady i konsultacje.
 - 2) Warsztaty i szkolenia.
9. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla nauczyciela:
- 1) Porady i konsultacje.
 - 2) Warsztaty i szkolenia.
10. Wniosek o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie pisemnej składa rodzic lub pełnoletni uczeń do dyrektora szkoły, natomiast w formie ustnej do dyrektora szkoły - specjalista lub nauczyciel oraz pielęgniarka, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, poradnia, organizacja pozarządowa lub inna instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielają niezwłocznie uczniowie pomocy w trakcie bieżącej pracy.
12. Dyrektor, nauczyciele, specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę.
14. Wychowawca informuje ustnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Ze spotkania z rodzicem sporządza notatkę.
15. Wychowawca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
16. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które

ma do dyspozycji.

17. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
18. Rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ma prawo zrezygnować z określonej formy pomocy.
19. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Kopie dokumentacji przekazuje pedagogowi szkolnemu.

§18

- I. Liceum posiada bibliotekę, z działem z historii sztuki, z której korzystają uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
- 2) Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 3) Szczegółową organizację i działanie biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza,
zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi), a także innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.
- 4) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) uzgadniania zakupów nowości wydawniczych adekwatnych o potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 2) współudziału w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 3) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 4) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołu samokształceniowego;
 - 5) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 6) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie, bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się.
- 5) W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) konsultuje zakup książek do biblioteki;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 3) organizuje imprezy środowiskowe;
 - 4) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci.

§19

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

§20

1. W Liceum za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny współdziała z rzecznikiem praw ucznia powoływanym na podstawie odrębnych przepisów i pielęgniarką

szkolną w realizacji zadań wynikających z wewnątrzszkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, w tym w zakresie systemu doradztwa. Współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, zapewnia opiekę i specjalistyczną pomoc uczniom technikum i ich rodzicom.

3. Pedagog odpowiada za organizację Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który umożliwia:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwoju własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie oferty edukacyjnej;
 - 3) poznanie rynku pracy i zasad nim rządzących;
 - 4) zaplanowanie własnej kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 5) kształtowanie odpowiednich postaw, wiedzy i umiejętności, pomocnych w przygotowaniu do kreatywnego i efektywnego funkcjonowania na rynku pracy.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, nauczycieli.
5. Za realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialni są również:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawcy oddziałów;
 - 3) nauczyciele wszystkich przedmiotów;

- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) pedagog szkolny;
6. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie ucznia do dalszego kształcenia; wyboru kierunku edukacji;
 - 2) przygotowanie do roli pracownika, pracodawcy na aktualnym rynku pracy;
 - 3) pomoc w dokonywaniu wyborów zawodowych i podejmowaniu prowadzących do nich ścieżek edukacyjnych.
7. Zadania nauczycieli w ramach doradztwa zawodowego:
 - 1) wprowadzanie elementów orientacji edukacyjnej i zawodowej do zajęć edukacyjnych;
 - 2) powiązanie treści przedmiotowych z możliwymi kierunkami kształcenia i zawodu;
 - 3) wskazywanie korelacji treści przedmiotowych z praktyką zawodową;
 - 4) promowanie swoich przedmiotów, dyscyplin w kontekście wyborów edukacyjno- zawodowych;
 - 5) wskazywanie zawodów, dla których umiejętności przedmiotowe są kluczowe;
 - 6) informowanie o ścieżkach kształcenia prowadzących do zawodów;
 - 7) wskazywanie przedmiotów pokrewnych dla prowadzonego przedmiotu;
 - 8) uświadamianie uczniom znaczenia danego przedmiotu szkolnego w karierach edukacyjno- zawodowych realizowanych w innych dyscyplinach.
8. Zadania w ramach doradztwa zawodowego w szkole realizowane są poprzez:
 - 1) indywidualne porady, wskazanie miejsc pomocy, źródeł informacji;
 - 2) ankiety, testy, kwestionariusze;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o zasadach rekrutacji na wyższe uczelnie) w postaci prasy, informatorów, broszur, plakatów itp.;
 - 4) spotkania z przedstawicielami pracodawców (określenie oczekiwań pracodawców);
 - 5) powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów;
 - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi;
 - 7) korzystanie z pomocy instytucji wspierających doradztwo

edukacyjno-zawodowe (PPP, Wyższe Uczelnie, OHP, PUP, WUP),

- 8) udział w targach pracy, targach branżowych itp.
9. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w ramach utworzonego Szkolnego Punktu Informacji i Kariery, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
11. Szkoła opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.

§21

1. W Liceum funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działania uczniów podejmowane w ramach wolontariatu:
 - 1)diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie propozycji działań zgłoszonych do realizacji;
 - 3)rekrutacja swoich członków;
 - 4)rozpoznawanie konkretnych potrzeb występujących w środowisku szkolnym;
 - 5)mobilizowanie uczniów oraz społeczności lokalnej do twórczego działania na rzecz wolontariatu;

- 6) organizowanie i udzielanie różnych form wsparcia dla osób potrzebujących, instytucji czy środowiska;
 - 7) promocja wolontariatu w szkole i poza nią;
 - 8) omawianie doświadczeń dotyczących działalności w wolontariacie (np. na stronie internetowej lub na forum szkolnym);
 - 9) integracja środowiska szkolnego;
 - 10) kształtowanie obywatelskiej postawy odpowiedzialności za szkołę, społeczność lokalną i ojczyznę.
3. Działania w ramach wolontariatu nie mogą wiązać się z obowiązkiem ponoszenia kosztów przez wolontariuszy.
 4. Opiekę nad wolontariatem sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel.
 5. Rodzice muszą wyrazić zgodę na udział swoich niepełnoletnich dzieci w wolontariacie szkolnym.
 6. Funkcjonowanie wolontariatu szkolnego może być wspierane przez organizacje pozarządowe.
 7. Wolontariat to praca dobrowolna oraz bezpłatna, wolontariusz nie otrzymuje żadnej gratyfikacji materialnej. Zaangażowanie w działalność wolontariatu będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

V WENĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§22

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez

wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych: ogólnokształcących i artystycznych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
7. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:
- Ocena słowna: celujący, ocena cyfrowa: 6, skrót: cel
- Ocena słowna: bardzo dobry, ocena cyfrowa: 5, skrót: bdb
- Ocena słowna: dobry, ocena cyfrowa: 4, skrót: db
- Ocena słowna: dostateczny, ocena cyfrowa: 3, skrót: dst
- Ocena słowna: dopuszczający, ocena cyfrowa: 2, skrót: dps
- Ocena słowna: niedostateczny, ocena cyfrowa: 1, skrót: ndst
9. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:
- 9.1 E-dziennik.
 - 9.2 Arkusze ocen ucznia.
 - 9.3 Dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
 - 9.4 Protokoły egzaminów poprawkowych.

9.5 Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych.

9.6 Protokoły egzaminów wstępnych.

9.7 Protokoły egzaminu dyplomowego.

9.8 Protokoły sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 23

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, otrzymuje informację zwrotną.
dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy oraz wskazówki dotyczące poprawy wyników.
5. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
7. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną). Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole. W praktyce prace udostępnia się w klasie, w obecności nauczyciela, podczas konsultacji.
8. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
9. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują pisemną informację o grożących ocenach niedostatecznych, w przypadku klas czwartych do końca marca, w przypadku pozostałych klas do końca maja.
Potwierdzenie przyjęcia przez rodziców powyższej informacji wychowawca klasy przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Na tydzień przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz uzyskać pisemne potwierdzenie rodzica (prawnego opiekuna) o przekazanej informacji.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zapoznani zostali przez

wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia przez rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny

12. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- minimum 50% frekwencja na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - systematyczna praca na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.
- Decyzję o pozytywnym rozpatrzeniu zastrzeżenia podejmuje klasowy zespół nauczycieli.

13. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie wpływa na zapewnienie bezpieczeństwa uczniów), mogą odbywać się z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rozmowy z rodzicami, gdy zajdą w/w okoliczności.

14. Osiągnięcia z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów oraz rodziców na spotkaniu z rodzicami.

15. Zgodnie z planem pracy szkoły odbywają się zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas. Obecność nauczycieli uczących w danych klasach w czasie zebrań z rodzicami możliwa jest na wniosek uczących lub rodziców.

§ 24

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego (bądź z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych), zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki w szkołach plastycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń taki posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na jego podstawie także może zostać zwolniony z nauki drugiego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia oraz jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
7. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 6, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 25

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Na tydzień przed końcoworocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 - a) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują pisemną informację o grożących ocenach niedostatecznych (w przypadku przedmiotów rysunek i malarstwo i specjalizacja artystyczna o ocenach dopuszczających), w klasach kończących do końca marca, w pozostałych klasach do końca maja.
 - b) Przyjęcie przez rodziców powyższej informacji wychowawca klasy przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Laureaci ogólnopolskich konkursów i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum plastycznym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną."

ZASADY OCENIANIA Z PRZEDMIOTÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

§ 26

1. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

- 1) **stopień celujący - 6** - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne określone w programie nauczania oraz bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) **stopień bardzo dobry - 5** - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne określone w programie nauczania;
- 3) **stopień dobry - 4** - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
- 4) **stopień dostateczny - 3** - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
- 5) **stopień dopuszczający - 2** - oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) **stopień niedostateczny - 1** - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

2. Skalę ocen określoną powyżej rozszerza się poprzez dodanie do ocen znaków „+” lub „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych (nie dotyczy to ocen końcoworocznych), stanowią one bowiem dodatkową informację dla nauczyciela o osiągnięciach ucznia.

3. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej oceny jego wiadomości i umiejętności poprzez:

- 1) systematyczne ocenianie (co najmniej 5 ocen w semestrze dla przedmiotów w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo i co najmniej 3 oceny w semestrze dla przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo);
 - 2) umożliwianie poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego (z wyjątkiem kartkówek) w formie przewidzianej przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne. Oceny

częstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

5. Ze względu na wymóg systematycznego oceniania uczniów nie może domagać się przed końcem semestru poprawiania większej partii materiału. Oceny semestralne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych odnotowanych w dzienniku.
6. Ocena roczna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z pierwszego semestru. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pierwszego semestru uczeń zobowiązany jest do jej poprawienia do końca marca, w przeciwnym razie ocena roczna – uwzględniająca ocenę semestralną – może zostać obniżona.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

PISEMNE SPRAWDZIANY, KARTKÓWKI, PRZYGOTOWANIE SIĘ DO ZAJĘĆ

§ 27

1. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa, praca kontrolna) – obejmuje duże partie materiału, a ocena ze sprawdzianu ma znaczący wpływ na ocenę semestralną;
 - 2) krótkie prace pisemne, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia dotyczące przeprowadzania sprawdzianów;
 - 3) odpowiedź ustna – obejmująca materiał nie przekraczający trzech ostatnich lekcji;

- 4) inne formy ustalone w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów.
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to jednak sprawdzianów, których termin został przesunięty na prośbę uczniów.

§ 28

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć. W wyjątkowych wypadkach mają prawo do zgłoszenia tzw. „nieprzygotowania”. Ich ilość i sposób zgłaszania regulowany jest przez przedmiotowe zasady oceniania.
2. Nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania określa, co uważa się na danych zajęciach za nieprzygotowanie.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie jest uwzględniane w przypadku zapowiadzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w zorganizowanych imprezach artystycznych, zawodach sportowych lub jednodniowych wycieczkach mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych z wyjątkiem zapowiadzianych wcześniej sprawdzianów.
5. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych i kartkówek bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej.
6. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
7. Wszystkie sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu razem z klasą, musi uczynić to w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

ZASADY OCENIANIA Z PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH

§ 29

1. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) **stopień celujący - 6** - oznacza, że uczeń biegle posługuje się technikami, jest sprawny warsztatowo, potrafi dostosować technikę do

celów stawianych w zadaniu. Bierze udział w konkursach artystycznych. W wykonanej przez niego pracy oprócz rzetelności warsztatowej pojawiają się elementy artystyczne;

- 2) **stopień bardzo dobry - 5** - oznacza, że uczeń biegle posługuje się technikami, jest sprawny warsztatowo. Potrafi dostosować technikę do celów stawianych w zadaniu. W jego pracy pojawiają się elementy myślenia twórczego;
- 3) **stopień dobry - 4** - oznacza, że uczeń opanował potrzebne umiejętności i techniki na tyle, by poprawnie wykonać zadanie, a praca, którą wykonuje jest odtwórcza, ale sprawna warsztatowo;
- 4) **stopień dostateczny - 3** - oznacza, że uczeń opanował jedynie podstawowe umiejętności, techniki, wymagane do realizacji zadania przewidzianego w programie nauczania. Jego praca jest pracą odtwórczą;
- 5) **stopień dopuszczający - 2** - oznacza, że uczeń opanował podstawowe techniki, umiejętności w stopniu niezadowalającym, uniemożliwiającym jego dalszą edukację. Nie jest w stanie poprawnie wykonać bieżącego zadania i przystąpić do realizacji o wyższym stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny - 1** - oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, nie opanował podstawowych umiejętności, technik, koniecznych dla realizacji zadania, bądź nie wykonał zadania przewidzianego w programie nauczania.

§ 30

1. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej oceny poprzez systematyczne ocenianie jego pracy.
2. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra, jeżeli nie opanował podstaw warsztatowych.
3. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia w oparciu o przedmiotowy system oceniania.
4. Ocenie podlegają prace plastyczne wykonane przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych oraz prace domowe. Wystawiając ocenę nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania przez ucznia umiejętności i technik zawartych w programie nauczania, oraz jego zaangażowanie włożone w realizację danego zadania.
5. Każda praca wykonana na zajęciach powinna być oceniona. Nauczyciel powinien przeprowadzić korektę bieżącą realizowanej pracy, a wystawioną ocenę uzasadnić.
6. Praca domowa jest pracą uzupełniającą, bądź utrwalającą w stosunku do zadań wykonanych na zajęciach, nie powinna ich przekraczać stopniem trudności.
7. Za nieusprawiedliwiony brak pracy domowej nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną.
8. Zasady poprawiania ocen niedostatecznych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
9. W przypadku długo trwającej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, w celu zaliczenia semestru, nauczyciel ma możliwość zadania do domu prac adekwatnych do realizowanych na zajęciach.
10. Uczeń nie może domagać się zaliczenia semestru jedynie na podstawie prac przyniesionych w końcu semestru. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się głównie na podstawie systematycznie wystawianych ocen, za zadania wykonane podczas zajęć lekcyjnych.
11. Oceny otrzymane za zadania domowe mogą wpłynąć na podniesienie bądź obniżenie oceny klasyfikacyjnej.
12. Uczeń, który otrzymał na pierwszy semestr stopień niedostateczny (lub dopuszczający

z malarstwa rysunku oraz specjalizacji artystycznej), ma obowiązek zaliczyć ten semestr w sposób uzgodniony z nauczycielem.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 31

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, postawach wobec kolegów i innych osób, a w szczególności:
 - 1) aktywność, sumienność, wytrwałość, pilność w pracy szkolnej;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - 4) samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - 5) uczciwość w postępowaniu codziennym i w reagowaniu na zło;
 - 6) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;
 - 7) dbałość o kulturę słowa;
 - 8) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
 - 9) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia;
 - 10) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność społeczną i indywidualną;
 - 11) podejmowanie działań w kierunku udzielania pomocy innym;
 - 12) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowa;
 - 2) bardzo dobra;
 - 3) dobra;

- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

3. Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom w terminie do końca września.

4. Przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, wyróżnia się dużą aktywnością, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- b) sumiennie i aktywnie wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem dla innych,
- c) zawsze posiada wymagane przybory szkolne,
- e) dba o mienie własne i szkoły,
- f) rozumie i propaguje potrzebę przestrzegania przepisów wewnątrzszkolnych,
- g) wykazuje aktywność w organizowaniu życia klasy i szkoły,
- h) wzorowo zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- i) wzorowo zachowuje się poza szkołą,
- j) swoją postawą przyczynia się do umacniania dobrego imienia szkoły,
- k) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej,
- l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, jego frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi minimum 91% (z wyjątkiem uczniów przebywających na długotrwałym zwolnieniu lekarskim)
- m) nie spóźnia się do szkoły;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, włącza się w prace na rzecz środowiska szkolnego,
- b) solidnie i terminowo wywiązuje się z zadań edukacyjnych,
- c) zawsze posiada wymagane przybory szkolne,
- d) dba o mienie własne i szkoły,
- e) bierze udział w organizowaniu życia klasy,
- f) bardzo dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- g) bardzo dobrze zachowuje się poza szkołą,

- h) jego kultura osobista jest bez zarzutu,
- i) opuścił nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze, jego frekwencja na zajęciach wynosi 81 – 90%
- j) jest punktualny (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze);

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się dobrze, ma rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) stara się być aktywny w czasie zajęć edukacyjnych i uczestniczy w pracach na rzecz środowiska szkolnego,
- c) jest bezkonfliktowy i tolerancyjny w stosunkach interpersonalnych,
- d) posiada wymagane przybory szkolne,
- e) dobrze zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
- f) dobrze zachowuje się poza szkołą,
- g) dba o mienie szkolne i dobre imię szkoły,
- h) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- i) nie opuścił więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, jego frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi 71 – 80%
- j) jest punktualny (dopuszczalne 6 spóźnień w semestrze).

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz środowiska szkolnego,
- b) trzeba mu przypominać o wykonywaniu zadań edukacyjnych,
- c) stara się nawiązywać poprawne relacje interpersonalne,

- d) zazwyczaj posiada wymagane przybory szkolne,
 - e) poprawnie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - f) dba o mienie własne i szkoły,
 - g) ma liczne (11-30) godziny nieusprawiedliwione, jego
frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi 61 – 70%,
 - h) bywa niepunktualny (9 spóźnień).
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia bierność w zajęciach edukacyjnych i pracach na rzecz środowiska szkolnego,
 - b) rzadko posiada wymagane przybory szkolne,
 - c) niewłaściwie i niestosownie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły oraz poza szkołą,
 - d) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
 - e) ma dużą liczbę (31 – 50) godzin nieusprawiedliwionych, jego
frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi 50 – 60%.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza zasady należytego zachowania,
 - b) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
 - c) biernie i lekkomyślnie podchodzi do zajęć i obowiązków szkolnych,
 - d) agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec
pracowników szkoły,
 - e) demonstruje swój lekceważący stosunek do szkoły i zasad współżycia społecznego,
 - f) ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w
semestrze jego frekwencja na zajęciach szkolnych wynosi poniżej
50%.

Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania traci przywilej zgłaszania nieprzygotowania w następnym półroczu.

§ 32

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy

mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, jego rodzice oraz Samorząd Klasowy mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny z zachowania. Wystąpienie do Rady Pedagogicznej składa się na piśmie z uzasadnieniem i podpisami wnioskodawcy lub wnioskodawców, niezwłocznie po uzyskaniu od wychowawcy klasy informacji o ustalonej ocenie zachowania, jednak nie później niż do dnia posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny z zachowania, jeśli przy jej ustaleniu nie uwzględniono kryteriów oceniania paragraf 21 ust. 4
5. W stosunku do ucznia, który w rażący sposób naruszył dyscyplinę szkolną Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

KLASYFIKOWANIE

§ 33

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne - przed pierwszą turą ferii zimowych a wynikającą z kalendarza roku szkolnego (nie później niż do 20 stycznia), a klasy końcowe po pierwszych 15 tygodniach nauki.
 - b) końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie, oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie przyjmuje łączne wyniki klasyfikacji uczniów
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania ustalona zgodnie ze Statutem, nie mogą być uchylone lub zmienione drogą administracyjną.

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zapoznani zostali przez wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- a) minimum 50% frekwencja na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
- b) systematyczna praca na zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.

2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 3) Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku od ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 - 4) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wraz z dołączonymi pisemnymi pracami ucznia znajdują się w dokumentacji szkoły.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zda egzamin klasyfikacyjny.
 8. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez Dyrektora Liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
 12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej w pisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum w ciągu 3 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala końcoworoczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły artystycznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole artystycznej;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole artystycznej;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. W takim przypadku

Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, a w przypadku przedmiotów: rysunek, malarstwo i specjalność artystyczna ocena dopuszczająca, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 podpunkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

10. Przepisy ust. 1 - 7 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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 35

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotów: rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna ocenę niedostateczną albo dopuszczającą.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z

wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i z zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zadania na egzamin poprawkowy układa nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
8. Zakres materiału uwzględniony w zadaniach na egzamin poprawkowy nie może wykraczać poza poziom podstawowy i powinien być przedstawiony uczniowi przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Potwierdzeniem jest podpis złożony przez ucznia na dokumencie potwierdzającym zapoznanie go z zakresem materiału. W przypadku nieobecności ucznia w szkole zakres materiału zostaje mu przesłany na adres zameldowania.
9. Czas przeznaczony na rozwiązanie przygotowanych zadań na egzaminie poprawkowym z przedmiotów ogólnokształcących nie może przekroczyć 90 minut.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych

- 2) skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Liceum.
 14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w trybie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

PROMOWANIE

§ 36

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne promujące, oraz uzyskał wyższą od nagannej ocenę końcoworoczną zachowania.
2. Przez ocenę promującą z przedmiotów: rysunek, malarstwo, specjalność artystyczna, rozumie się ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń, któremu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
4. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

5. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne.
6. Uczeń Liceum po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymuje dyplom ukończenia szkoły i może przystąpić do egzaminu maturalnego. Uczeń, który ukończył klasę odpowiadającą klasie programowo najwyższej liceum ogólnokształcącego i otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oceny końcoworoczne wyższe niż niedostateczna i nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające zrealizowanie programu kształcenia ogólnego na poziomie trzeciej klasy liceum ogólnokształcącego.
7. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki zgodnie z ust.1.
8. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - a) Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
9. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 7 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 37

VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce - zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania; wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;

- 11) korzystania z pomieszczeń szklonych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć;
- 12) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza , poradnie psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z WZO lub skorzystania z przywileju Bonu na nieprzygotowanie – 100% frekwencja w miesiącu;
- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 16) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych ; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 17) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 18) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 19) uczennica będąca w ciąży, co jest potwierdzone zaświadczeniem lekarskim ma prawo do szczególnej opieki ze strony wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) może być zwolniona z zajęć wychowania fizycznego oraz ćwiczeń na zajęciach przysposobienia obronnego;
 - b) może mieć udzieloną pomoc materialną;

- c) na wniosek uczninicy mogą być przesunięte terminy obowiązujących egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- d) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych związana z ciążą, porodem lub położeniem uznana będzie za nieobecność usprawiedliwioną;
- e) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczennica może zdawać egzamin klasyfikacyjny, dający zaliczenie i półroczną lub promocję do klasy programowo wyższej w terminie zgodnym z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) bezwzględnie przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w stosownych regulaminach;
- 2) poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) przestrzegać przepisów bhp i ppoż.;
- 5) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 6) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymagane przez nauczyciela; regularnie odrabiać zadania domowe;
- 7) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych i testów;
- 8) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów lub lekarza; usprawiedliwienie napisane przez rodzica/opiekuna lub lekarza należy dostarczyć w ciągu trzech dni

- od ostatniego dnia nieobecności ; u ucznia pełnoletniego na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym rodzic może zdecydować o tym, że uczeń nie usprawiedliwia się sam;
- 9) dbać o ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły, zmieniać obuwie;
- 10) wykonywać zadania przydzielone zespołowi klasowemu na dany rok szkolny przez samorząd uczniowski;
- 11) stworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności a wszelkie przejawy brutalności i agresji zgłaszać do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów: narkomanii, lekomanii, palenia tytoniu, palenia papierosów elektronicznych (e-papierosów), picia alkoholu;
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury (kolczyki wolno nosić tylko w uszach) w trakcie uroczystości pozaszkolnych i szkolnych występować w galowym stroju uczniowskim:
- a) dla dziewcząt: spódnica, spodnie, żakiet, biała bluzka
 - b) dla chłopców: spodnie, marynarka, biała koszula;
- korzystać z szatni zgodnie z jej regulaminem i nosić obuwie zmienne na terenie szkoły w czasie od 15 września do 15 maja ;
- 14) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 15) przestrzegania poniższych zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń audiowizualnych:
- a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń audiowizualnych,

- b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły jest zabronione,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub skradzione na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
 - d) na terenie szkoły zabrania się ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zabraniem urządzenia przez nauczyciela – urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
- 16) dostosowania się do organizacji nauki w szkole –
- punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych ,
 - przynajmniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych , poleceniom nauczycieli , opiekunów lub innych pracowników szkoły,
 - podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących ; zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych ; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje pisemną zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od nauczyciela prowadzącego zajęcia ;
- 17)bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych , Sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 18)okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom zespołu, prezentować wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- 19)przestrzegać ustaleń dyrektora szkoły i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze rządowe i samorządowe.

3. Uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia za:

- 1) całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej;
- 2) stu procentową frekwencję;
- 3) wzorową postawę uczniowską;
- 4) sumienną pracę w organizacjach młodzieżowych;
- 5) zajęcie czołowego miejsca w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach.

4. Formy nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy oraz na piśmie;
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów (na apelu) oraz na piśmie;
- 3) dyplom uznania ; dla najlepszych sześciu uczniów (najwyższe wyniki w nauce i co najmniej bdb zachowanie) na zakończenie roku szkolnego przyznawana jest „Złota szóstka”;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) nagroda pieniężna przyznawana w miarę możliwości finansowych;
- 6) list gratulacyjny dla rodziców;

O przyznaniu nagrody poza uczniem informowani są jego rodzice/ prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.

Forma nagrody uzależniona jest od zasług ucznia i zależy od decyzji wychowawcy klasy.

5. Formy kar:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona na piśmie przez wychowawcę klasy;
- 2) zawieszenie przez radę pedagogiczną do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, wyjazdach, imprezach szkolnych, korzystania z przywilejów zgłaszania nieprzygotowania;
- 3) upomnienie lub nagana udzielana na piśmie przez dyrektora szkoły;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

Forma kary zależy od przewinienia ucznia i decyduje o niej wychowawca klasy. Przy rażącym naruszeniu norm nie stosuje się gradacji kar.

Przed wymierzeniem kary określonej w ust.5 pkt od 2) do 4) uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dokumentacji wychowawcy klasy.

Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły, o której mowa w ust 5 pkt. od 3) do 4) do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie.

6. Tryb rozstrzygania sporów i składania skarg z udziałem uczniów.

- 1) uczeń posiada prawo do uzasadniania mu przez nauczyciela wystawionej oceny.
- 2) uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego
- 3) młodzieży oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych,
- 4) sporne sytuacje między uczniami rozstrzyga wychowawca przy współudziale
- 5) samorządu klasowego.
- 6) konflikty pomiędzy uczniami różnych klas lub klasami należy rozwiązywać
- 7) z udziałem wychowawców i samorządu tych klas przy ewentualnym włączeniu
- 8) się pedagoga szkoły.
- 9) uczeń ma prawo odwołania się od krzywdzącej go decyzji lub kary w kolejności do:
 - a) samorządu klasowego,
 - b) samorządu uczniowskiego,
 - c) wychowawcy klasy,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 10) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie

mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły, rzecznika praw ucznia i rady rodziców,

11) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałanie dyrektora, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora w drodze decyzji

administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii

samorządu uczniowskiego, który rażąco naruszył zasady określone w statucie szkoły i wobec , którego nie skutkują zastosowane kary. W szczególności za:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz
- 2) pracowników szkoły,
- 3) dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
- 4) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie
- 5) szkoły i w jej obrębie,
- 6) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również
- 7) pracowników szkoły,
- 8) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym (80% nieobecności w pierwszym semestrze),
- 9) fałszowanie dokumentów państwowych,
- 10) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

8. Procedura postępowania przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych

dowodów;

- 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;

- 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
- 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
- 5) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole rady pedagogicznej;
- 6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia przez radę pedagogiczną;
- 7) przedstawienie treści uchwały rady pedagogicznej samorządowi uczniowskiemu – sformułowanie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
- 8) podjęcie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami KPA.
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary do Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§38

I. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz

pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor.

4. Zadania nauczycieli:

1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stale podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;

3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;

4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września

każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;

5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i

obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych

- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania , kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7)indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju – propagowanie idei wolontariatu;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 11) zorganizowanie lub systematyczne doposażenie pracowni przedmiotowej - dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 13) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach częściowych oraz śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 14) rzetelne, terminowe systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 15) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 17) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu

nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form
doskonalenie zawodowego;

- 18) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć
edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i
nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych,
wycieczek , wyjazdów i przestrzegania przepisów BHP;
- 19) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) podleganie przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy ,
w szczególności prowadzących zajęcia w pracowniach
technologicznych a także, zajęciach wychowania
fizycznego;
- 21) niezwłoczne wzywanie karetki pogotowia i zawiadamiania
rodziców w czasie występowania zagrożenia zdrowia lub
życia ucznia;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
- obowiązkowych i nadobowiązkowych.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i
środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć
dodatkowych;
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i
rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar
regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy
szkoły.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem
prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie
realizowanych zajęć edukacyjnych;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
8. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczkach organizowanych przez szkołę:
- 1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - d) kontroli w obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - e) niepozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 3) odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne czy pozaszkolne jest

zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora ,
wicedyrektora szkoły, kierownika szkolenia praktycznego o
każdym zaistniałym wypadku , mającym
miejsce podczas tych zajęć,

5) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie
zapewnia

poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając
fachową opiekę medyczną, a w miarę możliwości udzielając
poszkodowanemu pierwszej pomocy,

6) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami ze strony
pielęgniarki szkolnej ; formy sprawowania opieki ujęte są
w planie pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej,

7) pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na
wszelkie przejawy agresji, demoralizacji i niszczenia mienia
przez uczniów, o zaistniałej sytuacji powinien być
poinformowany dyrektor i pedagog szkolny,

8) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą,
uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii
społecznej odbywa się poprzez :

- a) szkolny system monitoringu wizyjnego CCTV,
cele szczegółowe szkolnego systemu monitoringu wizyjnego
CCTV obejmują: 1) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa na
terenie szkoły;
2) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym;
3) monitorowanie negatywnych zjawisk i zdarzeń na
terenie szkoły; 4) mobilizacja uczniów do poprawy
swojego zachowania;
5) kontrola wejść i wyjść osób postronnych.
- b) rozmowy z pedagogiem,
- c) udział uczniów w spotkaniach profilaktycznych na
temat uzależnień, przemocy, demoralizacji,
- d) podejmowanie tych problemów na godzinach do dyspozycji
wychowawcy,
- e) stały kontakt z rodzicami.

9) osoby nie będące pracownikami i uczniami szkoły po
wejściu do budynku zgłaszają się do sekretariatu,

- 11) o wcześniejszym opuszczeniu budynku przez ucznia decyduje zgoda wychowawcy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 12) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego,
- 13) drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe,
- 14) plan ewakuacyjny umieszcza się w widocznym miejscu,
- 15) prace remontowe , naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób,
- 16) jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa co najmniej 2 tygodnie, dokonuje się kontroli obiektów szkolnych i boisk pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich ; z ustaleń kontroli sporządza się protokół,
- 17) pokój nauczycielski, pracownie przedmiotowe, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Egzamin maturalny przeprowadzany jest zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223 z późn. zmianami). Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest zgodnie z Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z

2018 r. Poz. 1023 z późn. zmianami).

2. Wszystkie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nieuwzględnione w niniejszym dokumencie regulowane są przez Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wymienione w ust. 1.
3. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej „e-dziennikiem”, który wspomaga proces edukacyjny i wychowawczy szkoły, dostęp do niego jest dla rodziców nieodpłatny.
6. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - a) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - b) danych osobowych;
 - c) tematów lekcji;
 - d) frekwencji;
 - e) tradycyjnych ocen w postaci stopni;
 - f) uwag o zachowaniu i postawach;
 - g) zestawienia wyników nauczania i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
7. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

**Tekst jednolity uchwalono na posiedzeniu Rady
Pedagogicznej w dniu 6 września 2022r.**