

Tekst ujednolicony po aktualizacji

Załącznik do uchwały nr 9/2020/2021  
Rady Pedagogicznej z dnia 29.03.2021 r.

# **STATUT LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH**

Wchodzącego w skład:  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
W RACIBORZU**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 6) Akty wykonawcze wydane do wyżej wymienionych ustaw.

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	9
Rozdział 4 Organizacja szkoły	10
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	14
Rozdział 6 Uczniowie szkoły	21
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Ocenianie	27
Oceny	29
Dostosowania	30
Klasyfikowanie	31
Oceny klasyfikacyjne	32
Skala ocen	32
Ogólne wymagania na poszczególne stopnie	34
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	36
Tryb uzyskiwania ocen z przedmiotów edukacyjnych	36
Tryb uzyskiwania ocen z przedmiotów artystycznych	38
Ocena zachowania	38
Kryteria ustalania ocen zachowania	39
Organizowanie pomocy w nauce	41
Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana	41
Egzamin klasyfikacyjny	43
Egzamin poprawkowy	45
Tryb odwoławczy	46
Promowanie	48
Przegląd plastyczny	48
Egzamin dyplomowy	49
Ukończenie szkoły	49
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	50

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Nazwa szkoły**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu – Liceum Sztuk Plastycznych.
2. Siedziba szkoły: ul. Jana Kasprowicza 11, 47-400 Racibórz.
3. Dopuszcza się w dokumentach niższej rangi, w pismach dotyczących bieżącej działalności, używanie nazw w brzmieniu skróconym: LSP.
4. Liceum Sztuk Plastycznych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu.

### **§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu;
- 2) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcącego Nr 1 w Raciborzu;
- 3) Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Sztuk Plastycznych w Raciborzu wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

### **§ 3**

1. Liceum Sztuk Plastycznych powstało z przekształcenia Liceum Plastycznego, powołanego przez Radę Powiatu Raciborskiego z dniem 1 września 2011 r.
2. Liceum Sztuk Plastycznych jest ponadpodstawową, publiczną szkołą o pięcioletnim cyklu kształcenia, dającą wykształcenie w zawodzie plastyk oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego. Umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz dodatkowo tytułu zawodowego plastyka.

### **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz.

3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum Sztuk Plastycznych sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Cykl kształcenia w Liceum Sztuk Plastycznych wynosi 5 lat.
5. W szkole prowadzone są klasy dotychczasowego 4 letniego liceum plastycznego, na podbudowie dotychczasowego gimnazjum do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
6. Liceum Sztuk Plastycznych kształci w specjalnościach:
  - 1) techniki graficzne;
  - 2) fotografia i film.
7. Specjalności mogą się zmienić ze względu na zainteresowania kandydatów. Absolwenci liceum otrzymują tytuł zawodowy - plastyk.

## § 5

1. Uczniowie realizują przedmioty w zakresie podstawowym, w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

## § 6

Liceum Sztuk Plastycznych w Raciborzu realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) sprawuje opiekę nad szczególnie uzdolnionymi uczniami, umożliwiając im realizowanie indywidualnego toku nauczania oraz indywidualnego programu nauczania;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, stosownie do ich potrzeb, umożliwiając im przezwyciężanie trudności adaptacyjnych oraz - w przypadkach dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych – realizację indywidualnego nauczania;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do wieku młodzieży;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) umożliwia dostęp do internetowych zasobów informacyjnych: korzystanie z Internetu odbywa się pod nadzorem nauczycieli, a sprzęt wyposażony jest w aktualizowane

- oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez objęcie budynku monitoringiem wizyjnym;
  - 10) w celu realizacji działalności kulturalnej szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, organizując wystawy prac uczniów, konkursy upowszechniające działalność kulturalną i biorąc udział w imprezach organizowanych przez środowisko.

## § 7

1. W celu podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła gwarantuje:
  - 1) możliwość tworzenia klas mniejszości narodowej (jeśli taka potrzeba zostanie zgłoszona);
  - 2) nauczanie religii wg potrzeb i programów różnych wyznań, a także etyki (do wyboru);
  - 3) rozszerzenie programów nauczania o treści związane z problematyką regionu raciborskiego i Górnego Śląska.
2. W celu udzielenia uczniom niezbędnej pomocy psychologicznej w szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami w zależności od zaistniałych potrzeb.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez tworzenie i działalność kół przedmiotowych, zespołów artystycznych, organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, imprez kulturalnych, a także stwarzanie możliwości udziału w olimpiadach i konkursach.
4. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mają możliwość realizowania indywidualnego toku nauczania oraz indywidualnego programu nauczania w ramach posiadanych przez szkołę środków pod kierunkiem wskazanego przez Dyrektora Szkoły opiekuna naukowego, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie na podstawie obowiązujących przepisów.

## § 8

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 9

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do wszechstronnego rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.

## § 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Odpowiedzialnym za zorganizowanie opieki jest Dyrektor Szkoły. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele - opiekunowie, których liczba wynosi (zgodnie z postanowieniami Regulaminu wycieczek):
  - 1) 1 nauczyciel - opiekun podczas wycieczek lub plenerów odbywających się na terenie Raciborza;
  - 2) 1 nauczyciel - opiekun na 15 uczniów podczas wycieczek jednodniowych i kilkudniowych poza miasto;
  - 3) 1 nauczyciel - opiekun na 10 uczniów podczas wycieczek górskich i rowerowych.
3. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
4. Opieka podczas wycieczki trwa od chwili rozpoczęcia wycieczki do momentu jej zakończenia.
5. Nauczyciele pełnią podczas przerw lekcyjnych dyżury na korytarzach, na boisku szkolnym i w sali gimnastycznej.
6. Organizację dyżurów przygotowuje Dyrektor Szkoły.

7. Nauczyciel pełni dyżur w określonym miejscu od początku przerwy do jej zakończenia (według planów dyżurów).

## § 11

1. Każdy oddział zostaje powierzony przez Dyrektora Szkoły szczególnej opiece wychowawczej jednego z uczących w tym oddziale nauczycieli, nazywanego w LSP wychowawcą.
2. Rodzice i uczniowie poprzez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski mogą zgłaszać Dyrektorowi Szkoły opinie na temat doboru wychowawcy oraz sugestie dotyczące jego zmiany.
3. Ostateczną decyzję w powyższych sprawach podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel – wychowawca/opiekun, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.

## § 12

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których



celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13**

1. Organami Liceum Sztuk Plastycznych są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1;
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1;
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1.

#### **§ 14**

Zadania oraz kompetencje organów, o których mowa w § 13 określa Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu.

#### **§ 15**

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów określa Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Raciborzu.

#### **§ 16**

#### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapoznawania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły.
3. Wychowawcy poszczególnych klas są zobowiązani do zapoznawania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale.
4. Dyrektor Szkoły i wychowawcy są zobowiązani do zapoznania rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów zewnętrznych.
5. Wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani do udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce.
6. Wychowawcy i nauczyciele mogą udzielić rodzicom porad w sprawach dalszego kształcenia ich dzieci.
7. Rodzice, poprzez Radę Rodziców, mogą wyrazić i przekazywać organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinię na temat pracy szkoły.

8. Do głównych zadań rodziców należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, a w szczególności informowanie o każdej nieobecności dziecka w szkole i usprawiedliwianie jej;
  - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
  - 6) powiadamianie szkoły o swojej dłuższej nieobecności i wyznaczenie na drodze prawnej opiekuna na czas tej nieobecności;
  - 7) pokrycie kosztów szkody materialnej wyrządzonej przez dziecko w szkole.
9. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami swoich dzieci w nauce. Aby im to ułatwić, szkoła organizuje:
  - 1) spotkania rodziców z wychowawcą klasy zwane wywiadówkami;
  - 2) dyżury nauczycielskie;
  - 3) stały dostęp do informacji przez e-dziennik.
10. W celu realizacji w/w zadań w szkole organizuje się spotkania z rodzicami w terminach wyznaczonych na początku roku szkolnego wg harmonogramu spotkań, przyjętego na pierwszym posiedzeniu RP w danym roku szkolnym.
11. W miarę potrzeb wychowawca klasy może zorganizować dodatkowe spotkania.
12. Obecność rodziców na spotkaniach jest obowiązkowa.
13. W wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły terminach w szkole mogą trwać dyżury nauczycieli celem uzyskania przez rodziców informacji o postępach uczniów w nauce.
14. Szczegółową informację o terminach wywiadówek w danym roku szkolnym otrzymuje rodzic na pierwszym spotkaniu we wrześniu za potwierdzeniem tego faktu w e-dzienniku.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 17**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

#### **§ 18**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale w klasie pierwszej określa organ prowadzący szkołę, a w pozostałych klasach Dyrektor Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. skierowanie ucznia do szkoły przez organy nadrzędne, zmiana miejsca zamieszkania, powrót/przyjazd z zagranicy, względy zdrowotne lub inne) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie pierwszej.
4. Każdorazowo decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W Liceum Sztuk Plastycznych zajęcia realizowane są w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej.

## § 20

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 21

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż godzina zegarowa i nie krótszy niż trzydzieści minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Niektóre zajęcia prowadzone są poza szkołą po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Dyrektorem Szkoły.

## § 22

1. W Liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
  - 5) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 6) na przedmiotach artystycznych i historii sztuki w oddziałach liczących więcej niż 16 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 23

Zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, zespoły artystyczne mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, poza systemem klasowolekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas ferii, wycieczek i wymian międzynarodowych. Nauczyciel może też prowadzić zajęcia pozalekcyjne nieodpłatnie po uprzednim zgłoszeniu Dyrektorowi Szkoły.

## § 24 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i katalogowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z innych źródeł informacji i posługiwanie się technologią informacyjną.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, udostępnianie, konserwacja i selekcja zbiorów, z ukierunkowaniem na realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz na potrzeby i zainteresowania użytkowników biblioteki;
    - b) wzbogacanie zbiorów we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym i nauczycielami;
    - c) organizacja udostępniania zbiorów i korzystania z technologii informacyjnych;
    - d) współpraca z nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa korzystania z technologii informacyjnych;
    - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
    - f) opracowanie rocznych planów pracy oraz sprawozdań śródrocznych i rocznych zawierających analizę stanu czytelnictwa;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) przysposobienie do korzystania z biblioteki;
    - b) poradnictwo indywidualne w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji w katalogach bibliotecznych oraz w internecie;
    - c) współpraca z innymi bibliotekami w celu umożliwienia użytkownikom korzystania ze zbiorów, którymi nie dysponuje biblioteka szkolna.
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) poradnictwo indywidualne w zakresie czytelnictwa;
    - b) organizowanie wystaw okolicznościowych, konkursów i innych imprez promujących czytelnictwo, współpraca z bibliotekami i instytucjami kultury w tym zakresie;
    - c) promowanie wartości czytania i jego wpływu na rozwój uczniów.
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizowanie wystaw, konkursów okolicznościowych;
    - b) informowanie o imprezach organizowanych przez współpracujące instytucje;

- c) promowanie akcji charytatywnych.
- 5) zasad współpracy biblioteki szkolnej z uczniami obejmują:
  - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
  - c) stały kontakt biblioteki z przedstawicielami klas;
  - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami.
- 6) zasad współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmują:
  - a) indywidualne kontakty;
  - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
  - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych.
- 7) zasad współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami obejmują:
  - a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie wyboru i finansowania zakupu książek do biblioteki;
  - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
  - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
  - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.
- 8) zasad współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
  - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
  - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.
- 4. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan i bezpieczeństwo zbiorów znajdujących się w bibliotece szkolnej.
- 5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów i inne osoby, pod warunkiem przestrzegania regulaminu biblioteki.
- 6. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć szkolnych i podczas wszystkich przerw śródlekcyjnych.
- 7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 25**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, a także wnioskuje w tej kwestii do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) udziela uczniom niezbędnej pomocy w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych;
  - 5) sprawiedliwie ocenia i równo traktuje wszystkich uczniów;
  - 6) informuje rodziców, wychowawcę oddziału oraz Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole lub przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 8) prowadzi właściwie dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań oraz wychowawczą;
  - 9) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) zobowiązany jest zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 11) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w ramach nauczanego przedmiotu.
  4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i znajdujących się w szkolnym zestawie.
  5. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.
  6. Nauczyciel prowadzący koło zainteresowań decyduje o treści jego programu, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
  7. Nauczyciel decyduje o ocenie śródrocznej i rocznej oraz ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień, a także kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
    - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, osiągniętych w ramach swojego przedmiotu oraz w oddziałach i zespołach, stosownie do realizowanego programu, podstaw programowych i warunków, w jakich działał;
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
    - 3) tragiczne skutki wynikłe w braku odpowiedniego nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych mu uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów;
    - 4) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru;
    - 5) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu elementów majątku szkoły.

9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
10. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, ich wyboru oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu pomiaru dydaktycznego;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 8 punkt 12.8.
13. W miarę potrzeb w szkole tworzone są zespoły zadaniowe celem wykonania określonych zadań związanych z pracą szkoły, jak np. komisja rekrutacyjna, komisja egzaminacyjna i inne.

## § 26

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.



3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
  - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
  - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
  - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
  - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
  - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
  - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
  - 13) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);

- 14) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania wg potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
- 15) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

## **§ 27**

### **Zespoły przedmiotowe i zadaniowe**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, ich wyboru oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu pomiaru dydaktycznego;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.
5. W miarę potrzeb w szkole tworzone są zespoły zadaniowe celem wykonania określonych zadań związanych z pracą szkoły, jak np. komisja rekrutacyjna, komisja egzaminacyjna i inne.

## **§ 28**

### **Wychowawca**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego, służące rozwojowi jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 5) współpracuje ze specjalistami w celu rozpoznawania potrzeb, trudności - także tych zdrowotnych - oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca, w celu zapewnienia stałych kontaktów z rodzicami, organizuje zebrania rodziców uczniów danego oddziału (wg harmonogramu).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji oświatowych.
5. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie rozmów zarówno z grupą oddziałową, jak i indywidualnie z poszczególnymi wychowankami, w celu poznania ich potrzeb intelektualnych oraz wychowawczych;
  - 2) dążenie do poznania warunków życia i nauki wychowanków w celu znalezienia przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) inspirowanie i organizowanie wycieczek oddziałowych, spotkań uczniów klasy na płaszczyźnie pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
  - 4) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z aktualnymi potrzebami poznawczymi i wychowawczymi uczniów danej klasy;
  - 5) organizowanie spotkań z rodzicami - zarówno ogólnych jak i indywidualnych, przeprowadzanych w zależności od aktualnych potrzeb i wymagań (zebrania organizowane wg harmonogramu oraz konsultacje indywidualne);
  - 6) inspirowanie i wspomaganie działań wychowanków, które związane są życiem szkoły i oddziału (chór szkolny, rozgrywki sportowe, olimpiady i konkursy, imprezy szkolne i klasowe, działalność samorządowa, itd.);
  - 7) ścisłą współpracę z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 8) inne działania wynikające z aktualnych warunków, potrzeb i okoliczności.
6. Nauczyciele - wychowawcy, zwłaszcza początkujący, mają prawo oczekiwać od Dyrektora Szkoły wszelkiej pomocy w zakresie ułatwienia im kontaktów z instytucjami oświatowymi i naukowymi (WOM, uczelnie wyższe, wizytatorzy Kuratorium Oświaty) świadczącymi pomoc merytoryczną i metodyczną.

## **§ 29**

### **Zespół wychowawczy**

1. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi pedagog i/lub psycholog jako przewodniczący oraz wychowawcy klas i nauczyciele ucący w poszczególnych oddziałach.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) rozwiązywanie bieżących problemów ucznia lub klasy;
  - 2) uzgadnianie sposobów postępowania celem rozstrzygnięcia problemu;
  - 3) opracowanie programów profilaktycznych;
  - 4) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów z problemami;
  - 5) współpraca z wszystkimi nauczycielami celem pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi, wychowawczymi i zagrożonymi patologią.
3. Zespół wychowawczy ma prawo do kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz wnioskowania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

## **§ 30**

### **Pedagog i psycholog**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
  - 7) planowanie i koordynowanie pracą szkolnego wolontariatu, działanie wolontariatu określa regulamin;
  - 8) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji;

- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. W szkole jest zatrudniony psycholog.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom, zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowych w działaniach, które wynikają z założeń programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 31**

1. Rekrutacja uczniów do Liceum Sztuk Plastycznych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Kwalifikacja kandydatów do Liceum Sztuk Plastycznych odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
3. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, która ustala listę przyjętych.
4. O przyjęcie do Liceum Sztuk Plastycznych mogą się ubiegać absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 17 roku życia.

#### **§ 32**

### **Prawa uczniów**

Uczniowie Liceum Sztuk Plastycznych mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wolności poszukiwań intelektualnych i poszerzania horyzontów wiedzy, wyrażania opinii i wątpliwości, w tym do polemik nauczycielami i autorami podręczników, zgodnie z zasadami kultury prowadzenia dyskusji;
- 2) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają dobra innych osób;
- 5) dokonania wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym i specjalizacji, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
- 6) korzystania z biblioteki, boisk, sal sportowych, pracowni przedmiotowych, zgodnie z harmonogramem zajęć pozalekcyjnych oraz możliwościami szkoły;
- 7) zgłaszania nauczycielom problemów budzących ich szczególne zainteresowanie, prosząc o wyjaśnienie oraz pomoc w ich rozwiązaniu;
- 8) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach ustalonych z nauczycielami, zwłaszcza jeśli mają trudności z opanowaniem materiału;
- 9) informacji na temat oceny otrzymanej na danej lekcji;
- 10) odwołania się od oceny niedostatecznej wg zasad określonych w statucie;
- 11) odwołania się od oceny niedostatecznej, jeśli na tej samej lekcji uczeń otrzymał ich więcej niż jedną, zgodnie ze statutem;
- 12) informacji o sprawdzianach pisemnych i powtórkach ustnych, obejmujących materiał powyżej 3 ostatnich lekcji z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 13) korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 14) zwolnienia na okres ferii i świąt (nie dotyczy niedzieli) od zadań domowych;
- 15) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 16) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami i inicjatywami zajęć kulturalnych oświatowych, sportowych i rozrywkowych za zgodą Dyrektora Szkoły i pod opieką nauczyciela;
- 17) uczestniczenia w wielodniowych wycieczkach klasowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 18) uczestniczenia w dyskotekach, wieczorkach oddziałowych, itp. organizowanych w szkole;
- 19) aktywnego uczestniczenia w imprezach zorganizowanych przez Samorząd Uczniowski i wychowawców oddziałów;
- 20) zgłoszenia się ze swoimi problemami do wychowawców, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 22) bycia nieprzygotowanym do lekcji w pierwszym dniu po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej absencji;
- 23) zgłaszania prośby o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 24) korzystania z zapisów w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 25) indywidualnego toku nauczania, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub indywidualnego programu nauczania.

### § 33

#### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw określonych w statucie szkoły.
2. Skargę składa uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
3. Pisemną informację o zdarzeniu, którego dotyczy skarga, może przekazać także Dyrektorowi Szkoły wychowawca, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły oraz samorząd oddziałowy lub samorząd uczniowski.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia oraz jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w skardze ucznia bądź jego rodziców lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób, o których mowa w ust. 3.
5. W postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia się wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwzględnia się także konfrontację ze stronami zdarzenia.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego i wychowawcy.
7. W przypadku szczególnie rażącego zdarzenia Dyrektor Szkoły jest zobowiązany – po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających – przedstawić zebrany materiał wyjaśniający Radzie Pedagogicznej, która wyraża opinię w kwestii sposobu rozstrzygnięcia zdarzenia.
8. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 7, nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły.
9. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w kwestii sposobu rozstrzygnięcia zdarzenia, a swoje stanowisko przedstawia zainteresowanym stronom w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zakończenia czynności wyjaśniających.
10. Decyzja Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 9, jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Od decyzji, o której mowa w ust. 9, przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 34

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczniowie Liceum Sztuk Plastycznych mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu, a w szczególności:
  - 1) systematycznie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wypełniać ich służbowe polecenia;

- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i przestrzegać czasu trwania zajęć; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 5) przedstawiać wychowawcy usprawiedliwienie za każdą nieobecną godzinę lekcyjną najpóźniej do 7 dni po przyjściu do szkoły:
    - a) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwane są przez wychowawcę na pisemny wniosek rodziców (przez e-dziennik lub w formie papierowej). Przedstawiony wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie absencji powinien zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności. Jeżeli w ocenie wychowawcy przedstawiony powód jest niejasny lub mało przekonujący, ma on prawo żądać dodatkowych wyjaśnień; w przypadku uzasadnionych wątpliwości nauczyciel może nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia;
    - b) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (np. zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych; oświadczeń ucznia); oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy, który może go nie przyjąć; oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe oraz znajomość sytuacji ucznia;
    - c) uczeń pełnoletni ma prawo w dalszym ciągu do usprawiedliwiania absencji w szkole przez rodziców. Obowiązują wtedy zasady usprawiedliwiania jak w przypadku ucznia niepełnoletniego;
    - d) w przypadku konieczności zwolnienia się z zajęć dydaktycznych w ważnej sprawie uczeń powinien przedstawić wychowawcy klasy (a w razie jego nieobecności – nauczycielowi uczącemu na kolejnej lekcji) pisemną prośbę rodziców lub oświadczenie w przypadku ucznia pełnoletniego;
  - 6) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 7) dbać o higienę, czystość i estetykę wyglądu własnego i szkoły;
  - 8) dbać o mienie społeczne szkoły, pomagać w utrzymaniu porządku i czystości na jej terenie;
  - 9) realizować plan pracy szkoły;
  - 10) dbać o kulturę słowa, walczyć z przejawami brutalności i wulgarności;
  - 11) przeciwdziałać wszelkim nałogom i patologiom szerzącym się w środowisku uczniowskim;
  - 12) inicjować i wykonywać prace użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.
2. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są nosić strój estetyczny. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: bluzka/koszula, ciemna spódnica/ciemne spodnie, żakiet/marynarka.
  3. Uczeń, bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, nie może używać w trakcie zajęć urządzeń elektronicznych służących do komunikacji oraz innych urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk.



4. W przypadku wydania zgody przez nauczyciela na rejestrację audio lub wideo, uczeń nie może rozpowszechniać publicznie oraz korzystać na każdym polu eksploatacji z zarejestrowanych treści, bez pisemnej zgody nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły podczas zajęć i przerw; wyjście poza teren szkoły może nastąpić jedynie za zgodą, po zwolnieniu przez rodzica (w przypadku ucznia pełnoletniego na podstawie jego oświadczenia).
6. Uczniom nie wolno propagować postaw i zachowań sprzecznych z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

## **§ 35**

### **Nagrody**

1. Dyrektor Szkoły wspólnie z Samorządem Uczniowskim przyznaje uczniom nagrody. Wniosek w sprawie przyznania nagród może składać nauczyciel, samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą, Radą Rodziców.
2. Stosuje się następujący system nagród: pochwałę Dyrektora Szkoły, nagrodę rzeczową lub dyplom uznania:
  - 1) za wzorową i przykładową postawę;
  - 2) za zakwalifikowanie się do olimpiady okręgowej lub centralnej;
  - 3) za udział w olimpiadzie przedmiotowej;
  - 4) za zajęcie notowanego miejsca w sesji naukowej lub konkursie na terenie szkoły i poza nią;
  - 5) za 100 % frekwencję w semestrze;
  - 6) za osiągnięcia w sporcie na terenie szkoły i poza nią;
  - 7) za wzorową ocenę ze sprawowania i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 8) za inne zasługi dla szkoły i środowiska;
  - 9) za działalność artystyczną, wernisaże, wystawy.

## **§ 36**

1. Uczeń, rodzic ucznia, pracownik może złożyć do Dyrektora Szkoły umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor Szkoły występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor Szkoły, występuje on do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń

w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 37** **Kary**

1. Stosuje się następujący system kar wobec uczniów:
  - 1) za nieprzestrzeganie obowiązków, lekceważenie nauki, za naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
    - a) upomnieniem wychowawcy;
    - b) naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
    - c) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
    - d) naganą Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
    - e) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie oraz prawa do prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz w okresie do 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary;
    - f) po uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkiem wykonania, poza godzinami lekcyjnymi, pracy społecznej na rzecz szkoły;
  - 2) uczeń może być skreślony z listy członków społeczności uczniowskiej za:
    - a) co najmniej 50 % opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin w miesiącu;
    - b) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
    - c) propagowanie postaw sprzecznych z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
    - d) popełnienie czynu przestępczego;
    - e) uczestniczenie w wybryku chuligańskim.
  - 3) Uchylony.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wykonanie kar może zostać zawieszona na okres próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
4. O wymierzenie kar wskazanych w ust. 1 pkt 1 wnioskować mogą: Dyrektor Szkoły, nauczyciel, wychowawca, pedagog, pracownicy administracji i obsługi. O zastosowaniu kary w ust. 1 pkt 1 lit. a – b decyduje wychowawca; o zastosowaniu kary ust. 1 pkt 1 lit. c – e decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Kary wskazane w ust. 1 pkt 1 lit. c – e ulegają zatarciu po zakończeniu roku szkolnego, w którym zostały wymierzone.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt. 3 do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzi komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) wicedyrektor jako przewodniczący;
    - b) pedagog szkolny;
    - c) wychowawca klasy;
    - d) dwóch nauczycieli szkoły;

- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
  - 2) W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 3) Przewodniczący komisji przedstawia ustalenia Dyrektorowi. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. O wymierzenie kar wskazanych w ust. 1 pkt 2 i ust. 1 pkt 3 wnioskować mogą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca.
  9. Kary wymienione w ust. 1 pkt 2 i ust. 1 pkt 3 opiniowane są przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski
  10. Od decyzji Dyrektora o zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 2 i ust. 1 pkt 3 rodzice mają prawo do odwołania się, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni do organu nadzoru pedagogicznego.
  11. Od decyzji kuratora o zastosowaniu kary wymienionej w ust. 1 pkt 3 rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem kuratora do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 38**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, a także określają zasady wydawania świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 39**

##### **Ocenianie**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie szkolnym oraz prawidłowości jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
3. Ocenieniu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych i artystycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 40**

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według form przyjętych w szkole;
- 2) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i artystycznych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i artystycznych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania a także śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 41**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego - do 20 września - przedstawia uczniom:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć artystycznych.

3. Wymagania edukacyjne przez cały rok są do wglądu u nauczyciela.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 42

### Oceny

1. Ocena jest obiektywna, jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i zgodna z przyjętymi kryteriami.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
  - 1) 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.
  - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
  - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
  - 4) Pracę pisemną ucznia przedkłada rodzicom do wglądu nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.
  - 1) Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną (jeśli tak określono we wniosku – w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
  - 2) Uzasadnienie powinno zawierać informacje o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.
6. Ocena z pracy pisemnej (poza testem) powinna być krótko uzasadniona.
7. Uczeń jest informowany o każdej ocenie.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji - w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci - nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 43 Dostosowania

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej, a także niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji muzyki w liceum sztuk plastycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu szkoły lub do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne wyżej cytowaną opinię lekarza w terminie najpóźniej 14 dni od daty wystawienia.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie, którzy odnieśli w/w sukcesy po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować naukę z niektórych przedmiotów poprzez indywidualny tok nauczania i indywidualny program nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 44**

### **Klasyfikowanie**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza każdego roku szkolnego w terminie określonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w 19. tygodniu zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikowanie roczne w każdej klasie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Przy ustaleniu oceny końcowej nauczyciel może wziąć pod uwagę wyniki osiągnięte przez ucznia w poprzednich latach.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Uchylony
7. Na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Propozycję należy wpisać do e-dziennika.
8. Na 2 tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych i nieklasyfikowaniu. Informację tę należy wpisać do e-dziennika. Wychowawcy zobowiązani są do przekazania tej informacji poprzez e-dziennik rodzicom.
9. W przypadku braku kontaktu z uczniem lub jego rodzicem informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazana zostaje przez wychowawcę pisemnie po uprzednim zarejestrowaniu listu w sekretariacie Szkoły.
10. Ostateczną ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 45

#### Oceny klasyfikacyjne

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną uczący może wystawić z co najmniej trzech ocen bieżących, jeśli realizuje 1 lub 2 godziny zajęć tygodniowo, i z co najmniej pięciu ocen bieżących, jeśli realizuje powyżej 2 godzin tygodniowo.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 46

#### Skala ocen

1. Oceny bieżące ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.

Pkt	Stopień	Procent punktów
1.	Celujący	100%
2.	Bardzo dobry	90-99%
3.	Dobry	75-89%
4.	Dostateczny	50-74%
5.	Dopuszczający	30-49%
6.	Niedostateczny	poniżej 30%

2. Dopuszcza się znaki „+” lub „-” jako dodatek przy ocenie cząstkowej w dzienniku lekcyjnym, ale nie przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Pkt	Stopień	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	6
2.	Bardzo dobry	5
3.	Dobry	4



4.	Dostateczny	3
5.	Dopuszczający	2
6.	Niedostateczny	1

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: niedostateczny, a w przypadku: przedmiotu głównego (tj. projektowanie graficzne na specjalności techniki graficzne lub fotografia artystyczna na specjalności fotografia i film) oraz rysunku i malarstwa – niedostateczny i dopuszczający.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce lub nie oddał z powodu nieobecności w wymaganym terminie pracy długoterminowej, to w e – dzienniku nauczyciel wpisuje „nb”.
7. Jeśli uczeń, wcześniej nieobecny, przystąpi na zasadach ustalonych w § 39 punkt 4 do pracy klasowej, sprawdzianu lub innej ocenianej formy pracy, to nauczyciel wpisuje uzyskaną przez ucznia ocenę w odrębnej (sąsiedniej) kolumnie z właściwą dla tej formy wagą oceny.
8. Analogicznie wpisywana jest ocena uzyskana w trybie poprawy oceny niedostatecznej w przypadku pisemnej formy pracy ucznia. W tym przypadku obie oceny wliczane są do średniej z wagą właściwą dla sprawdzanej formy aktywności. Jeśli jednak uczeń z poprawy oceny niedostatecznej znów uzyska ocenę niedostateczną, to tę pierwszą zapisujemy w nawiasie – tylko jedna ocena niedostateczna liczona jest do średniej.
9. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić bez konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).
10. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania do zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania jego osiągnięć.
11. Nieprzygotowanie, które uczeń zgłasza na początku lekcji, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, używając symbolu „np.”.
12. Przyjmuje się następującą skalę ważności ocen:

<b>Forma ocenianej pracy</b>	<b>Waga oceny</b>
badanie wyników; praca klasowa, sprawdzian pisemny	3
odpowiedź ustna, kartkówka	2
aktywność na lekcji, praca domowa, praca w grupie	1
referat lub samodzielne wystąpienie ucznia,	2 – 3 (w zależności od rangi pracy)

prezentacja multimedialna, wykonanie pomocy naukowej	
prace projektowe	3
uczestnictwo (z sukcesami) w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych	4
praca twórcza związana z wybraną specjalnością artystyczną	2 – 3 (w zależności od rangi pracy)

13. Aby uzyskać na koniec I półrocza (roku szkolnego) ocenę:  
dopuszczający - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 1,7  
dostateczny - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 2,7  
dobry - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 3,7  
bardzo dobry - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 4,7  
celujący - uczeń powinien uzyskać z ocen bieżących średnią co najmniej 5,7 i mieć dodatkowe znaczące osiągnięcia z danego przedmiotu.
14. Nauczyciel ma możliwość odnotowania w dzienniku elektronicznym wartość procentową lub punktową uzyskaną przez ucznia z testów diagnozujących lub próbnych egzaminów maturalnych – bez przypisywania wagi i bez wpływu na ocenę końcową.
15. Nauczyciel, po uwzględnieniu działań ucznia ma prawo do wystawienia oceny wyższej lub niższej niż wynikająca ze średniej.
16. Brak oceny ze wskazanej przez nauczyciela pisemnej formy weryfikacji wiedzy i umiejętności może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

## § 47

### **Ogólne wymagania na poszczególne stopnie**

1. Na ocenę celującą:
    - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
    - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami;
    - 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych - umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    - 4) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych;
    - 5) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, konkursy, wystawy, przeglądy twórczości artystycznej, warsztaty twórcze;
- 1.6. z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności

fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

2. Na ocenę bardzo dobrą:
  - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności;
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi;
  - 3) prezentowanie treści powiązanych w logiczny układ;
  - 4) samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych;
  - 5) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.
3. Na ocenę dobrą:
  - 1) opanowanie większości materiału programowego, umiejętne, logiczne wiązanie treści;
  - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz - przy pomocy nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
  - 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - 4) ujmowanie podstawowych pojęć i praw za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;
  - 5) konstruowanie jasnej wypowiedzi w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi.
4. Na ocenę dostateczną:
  - 1) spełnianie jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia; zakres opanowanego materiału ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumienie tylko najważniejszych związków i powiązań logicznych między treściami;
  - 2) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień;
  - 3) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
  - 4) mała klarowność wypowiedzi;
  - 5) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, nieliczne błędy.
5. Na ocenę dopuszczającą:
  - 1) uczeń posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - 2) zestawia luźno bez rozumienia związku, uogólnienia;
  - 3) słabo rozumie treści programowe;
  - 4) nie pogłębia podstawowych wiadomości;
  - 5) pamięta najbardziej podstawowe wiadomości, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie (w następnym semestrze, w następnej klasie);
  - 6) rozumie elementarne pojęcia, procesy, zależności i potrafi je omówić;
  - 7) umie zastosować wiadomości podstawowe w sytuacjach typowych, a w nowych sytuacjach poznawczych przy pomocy nauczyciela;

- 8) umie wypowiedzieć się w sposób komunikatywny, używa terminów i pojęć typowych dla przedmiotu;
  - 9) nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk;
  - 10) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, wykazuje trudności w formułowaniu myśli.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- 1) który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą;
  - 2) którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;
  - 3) który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## **§ 48**

### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

1. Uczeń ma prawo do różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek uzupełnić braki w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. Poprawa następuje w ciągu tygodnia od jej otrzymania w trybie zaproponowanym przez nauczyciela. Nauczyciel zaznacza fakt poprawy oceny. Ocenę niedostateczną z kartkówki i odpowiedzi ustnej uczeń poprawia, otrzymując systematycznie oceny częściowe.
4. Każdy uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć pisemnie ten sprawdzian w terminie zaproponowanym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty sprawdzianu, badania wyników). Przedłużenie tego terminu bez uzgodnienia z nauczycielem uprawnia nauczyciela do wyegzekwowania wiedzy ucznia z zakresu materiału objętego sprawdzianem w dowolnym czasie.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ocenianych przez nauczyciela. Sprawdziany i prace klasowe przechowuje nauczyciel w szkole przez cały rok szkolny.
6. Co najmniej na tydzień przed lekcją powtórzeniową lub sprawdzianem (pracą klasową) uczeń jest informowany o szczegółowym zakresie wiedzy i umiejętności objętych sprawdzianem. Kartkówki obejmują zakres materiału omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych.
7. Uczeń niesamodzielnie piszący pracę otrzymuje ocenę niedostateczną.

## **§ 49**

### **Tryb uzyskiwania ocen z przedmiotów edukacyjnych**

1. Uczeń może zdobywać oceny między innymi za samodzielne prace pisemne, takie jak:
  - 1) praca klasowa (zadanie klasowe, klasówka) - samodzielna praca pisemna trwająca od 1 do 2 godzin lekcyjnych.

- a) w ciągu półrocza lub po każdym zrealizowanym dziale może być przeprowadzona klasówka (co najmniej dwie w semestrze). Ilość zadań klasowych nauczyciel winien określić we własnym systemie oceniania dla danego przedmiotu;
  - b) o planowanym terminie pracy klasowej uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - c) na poprawę takiej pracy nauczyciel ma czas nie dłużej niż 2 tygodnie;
  - d) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek zaliczenia i poprawienia pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni od ustania nieobecności, w przypadku nieobecności dłuższej niż 1 miesiąc uczący może określić inne sposoby zaliczenia pracy klasowej.
- 2) sprawdzian - samodzielna praca pisemna sprawdzająca konkretne umiejętności i wiadomości trwająca nie mniej niż 30 minut (czas pracy ucznia).
- a) o planowanym sprawdzianie uczeń powinien być powiadomiony na lekcji poprzedzającej sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b) na poprawę sprawdzianu nauczyciel ma tydzień;
  - c) nauczyciel określa potrzebę i sposób ich zaliczania, a także poprawiania w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej.
- 3) kartkówka - krótka, trwająca nie dłużej niż 15 minut trwająca forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich 3 lekcji lub forma sprawdzenia zadania domowego, nie wymaga zapowiedzi przez uczącego.
2. Uczniowie mogą zdobywać oceny również za:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace domowe;
  - 3) aktywność ucznia; rozumie się przez nią dobrowolny udział ucznia w lekcji (ocena za aktywność może wpłynąć na podniesienie oceny końcowej, ale nie jest równoznaczna z oceną np. za prace klasowe czy sprawdzian);
  - 4) wykonanie projektu, napisania referatu czy wykonanie pomocy naukowej.
3. Nie przeprowadza się sprawdzania wiadomości edukacyjnych w żadnej formie bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, przerwie świątecznej lub feriach.
4. Za szczególne osiągnięcia ucznia ocena roczna może być podwyższona o 1 stopień wyżej w stosunku do oceny wynikającej z jego ocen cząstkowych.
5. Oceny zdobywane przez uczniów w trakcie semestru zapisywane są w dzienniku lekcyjnym zgodnie z regułami wspólnie wypracowanymi w zespołach przedmiotowych. O uzyskiwanych ocenach uczniowie są informowani na bieżąco.
6. Ustala się możliwość pisania tylko jednej pracy klasowej (sprawdzianu) w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia.
7. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 5 dni) uczeń ma prawo do 3 dni na uzupełnienie wiadomości (za wyjątkiem sprawdzianu, który był zapowiedziany przed nieobecnością).

## § 50

### Tryb uzyskiwania ocen z przedmiotów artystycznych

1. Nauczyciel zajęć artystycznych kieruje się kryteriami ocen stworzonymi w oparciu o specyfikę społeczną, kulturową i osobowościową zespołu uczniowskiego z jakim prowadzi zajęcia. Indywidualizacja procesu nauczania powinna uwzględniać także rodzaj i charakter szkoły, co determinuje kierunek i metody oceniania ucznia. Specyfika oceny z zajęć artystycznych polega na wypadkowej oceny ze sprawności humanistycznej w zakresie dziejów sztuki oraz postawy i działalności twórczej –plastycznej ucznia.
2. Ocena z zajęć artystycznych jest informacją dla ucznia o jego pracy na zajęciach, zaangażowaniu twórczym, postępach w nauce – procesie poznawczym oraz jest zwróceniem uwagi na jego słabe strony wymagające ćwiczeń i konieczność utrwalenia materiału.
3. Sprawdzanie umiejętności dotyczy:
  - 1) Wiedzy teoretycznej;
  - 2) Realizowanie projektów poprzez podejmowanie działalności twórczej, posługując się środkami wyrazu sztuk plastycznych, innych dziedzin sztuki i elementami formy przekazów medialnych;
  - 3) Umiejętności posługiwania się technikami plastycznymi;
  - 4) Łączenia umiejętności praktycznych z wiedzą;
  - 5) Aktywności na lekcjach;
  - 6) Pracy twórczej wykraczającej poza zakres programowy (praca własna);
  - 7) Udziału w konkursach.
4. Ocenie podlegają:
  - 1) Praca na lekcji: ćwiczenia praktyczne, wykonywane podczas zajęć i analizowane pod kątem osiągnięcia celów operacyjnych lekcji, odpowiedzi ustne, jakość pracy i aktywność na lekcji, współpraca w grupie;
  - 2) Sprawdziany;
  - 3) Inne osiągnięcia ucznia.

## § 51

### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) udział i zaangażowanie w realizację projektów artystycznych;
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom;

- 11) udział i pracę w wolontariacie.
2. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca może posłużyć się opinią ucznia o własnym zachowaniu, opinią innych nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinią uczniów uczących się w danej klasie.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.
8. Na zakończenie nauki, ocena zachowania na świadectwie ukończenia szkoły powinna uwzględniać wszystkie osiągnięcia ucznia przez cały okres nauki w szkole, a nie tylko w ostatnim roku.
9. Przy ustalaniu oceny z zachowania u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

## § 52

### Kryteria ustalania ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy, innych uczniów wobec wszystkich pracowników, a także w swoim otoczeniu;
  - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
  - 4) uczestniczy w imprezach szkolnych, pracach samorządu szkolnego i innych organizacji, konkursach oraz w zawodach sportowych;
  - 5) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły;
  - 6) pomaga innym członkom zbiorowości szkolnej;
  - 7) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;

- 8) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
  - 9) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 10) nie ulega nałogom;
  - 11) nie używa wulgarnego słownictwa.
2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
    - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i jest systematyczny w nauce;
    - 2) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i rówieśników;
    - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
    - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
    - 5) nie ulega nałogom;
    - 6) nie używa wulgarnego słownictwa;
    - 7) dba o swój wygląd zewnętrzny;
    - 8) swoim zachowaniem przyczynia się do budowania dobrego wizerunku klasy lub szkoły.
  3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany, odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, jest punktualny;
    - 2) okazuje szacunek wszystkim członkom zbiorowości szkolnej;
    - 3) przejawia troskę o mienie szkolne i środowisko;
    - 4) szanuje własność cudzą, reaguje na zło;
    - 5) na terenie szkoły nie pali papierosów, nie znajduje się pod wpływem środków ograniczających świadomość;
    - 6) w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności;
    - 7) dba o kulturę słowa;
    - 8) dba o swój estetyczny wygląd;
  4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - 1) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - 2) czasem bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, lecz wykonuje je bez większego zaangażowania;
    - 3) nie usprawiedliwia swoich nieobecności na lekcjach;
    - 4) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
    - 5) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
    - 6) sporadycznie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów;
    - 7) szanuje mienie szkolne i społeczne.
  5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
    - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
    - 3) nie usprawiedliwia swoich nieobecności na lekcjach;
    - 4) łamie zasady współzycia koleżeńskiego;
    - 5) nie szanuje cudzej własności;
    - 6) zakłóca porządek lekcji;
    - 7) działa w nieformalnych grupach młodzieżowych;



- 8) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - 9) sporadycznie stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
  - 10) po otrzymaniu upomnienia przedstawia po raz kolejny do oceny pracę niesamodzielną.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sprawia kłopoty wychowawcze;
  - 2) ucieka z lekcji, wagaruje;
  - 3) łamie zasady współzycia koleżeńskiego;
  - 4) przejawia agresję;
  - 5) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy, dokucza słabszym;
  - 6) używa wulgarnych słów;
  - 7) ulega nałogom lub znajduje się pod wpływem środków ograniczających świadomość;
  - 8) nie szanuje cudzej własności;
  - 9) stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
  - 10) wchodzi w konflikt z prawem lub zostało wydane postanowienie sądowe orzekające o jego winie.

### **§ 53**

#### **Organizowanie pomocy w nauce**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków, stosując następujące formy pomocy:
  - 1) konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
  - 2) zajęcia dodatkowe z danego przedmiotu;
  - 3) wykonywanie dodatkowych prac pisemnych;
  - 4) pomoc koleżeńską w formie wolontariatu;
  - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych mających na celu uzupełnienie braków i przezwyciężanie trudności w nauce.

### **§ 54**

#### **Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana**

1. Po poinformowaniu przez nauczyciela o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice ubiegający się o ocenę wyższą składają na piśmie w terminie do trzech dni do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek o umożliwienie sprawdzenia wiedzy

- i umiejętności oraz ewentualną weryfikację proponowanej oceny lub wniosek o podwyższenie oceny zachowania.
2. Wnioski bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
  3. Aby móc ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych, uczeń musi spełniać następujące warunki:
    - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
    - 2) wszystkie sprawdziany i zadania klasowe muszą być zaliczone w terminie (lub w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela);
    - 3) oceny uzyskiwane ze sprawdzianów i zadań klasowych były na poziomie oceny proponowanej przez nauczyciela i wyższe;
    - 4) ocena jaką uzyskał uczeń, nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela oceny końcowej;
    - 5) różnica między oceną, o którą ubiega się uczeń, a proponowaną przez nauczyciela nie może być większa niż jeden stopień.
  4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostaje odrzucony.
  5. W terminie trzech dni od przedstawienia wniosku Dyrektor Szkoły jest zobowiązany ustosunkować się do niego i przedstawić na piśmie decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku. Odrzucenie wniosku musi zawierać uzasadnienie.
  6. W razie przyjęcia wniosku nauczyciel równocześnie przedstawia uczniowi zakres wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i wyznacza termin sprawdzianu obejmującego materiał całego roku szkolnego.
  7. Sprawdzenie wiadomości ma formę pisemną, a w przypadku języka obcego może mieć także formę ustną. Sprawdzenia z wychowania fizycznego może mieć wyłącznie formę ćwiczeń praktycznych.
  8. Ocena ulega podwyższeniu, jeżeli uczeń uzyskał co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Wynik sprawdzianu jest ostateczny.
  9. Procedura uzyskiwania oceny wyższej musi być zakończona nie później niż na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej. Jeżeli uczeń nie mógł w tym czasie przystąpić do sprawdzianu, utrzymana zostaje ocena proponowana przez nauczyciela.
  10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - 2) termin tych czynności;
    - 3) zadania sprawdzające;
    - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
    - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
  11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkoły.
  12. Aby móc ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania, uczeń musi spełniać następujące warunki:
    - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione (dotyczy zachowania wyższego niż poprawne);

- 2) zaistniały nowe okoliczności, uzasadniające podwyższenie oceny;
  - 3) ocena semestralna, jaką uzyskał uczeń, nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela oceny końcowej;
  - 4) różnica między oceną, o którą ubiega się uczeń, a proponowaną przez wychowawcę nie może być większa niż jeden stopień.
13. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostaje odrzucony.
14. W terminie trzech dni od przedstawienia wniosku Dyrektor Szkoły jest zobowiązany ustosunkować się do niego i przedstawić na piśmie decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku. Odrzucenie wniosku musi zawierać uzasadnienie.
15. Zaakceptowany wniosek o podwyższenie oceny zachowania w ciągu trzech dni od przyjęcia wniosku rozpatruje zespół nauczycieli uczących w danej klasie. Wnioski zespół przedstawia wychowawcy, który podtrzymuje lub podwyższa ocenę zachowania.
- 1) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
16. Procedura uzyskiwania oceny wyższej musi być zakończona nie później niż na tydzień przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej. Jeżeli uczeń nie mógł w tym czasie przystąpić do sprawdzianu, utrzymana zostaje ocena proponowana przez nauczyciela.
17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkoły.
19. Zakończenie procedury uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana nie wyklucza możliwości wniesienia zastrzeżenia do oceny, jeżeli została ona wystawiona niezgodnie z przepisami.

## **§ 55**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Brak pisemnego wniosku skutkuje zapisem w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - „niesklasyfikowany” , „niesklasyfikowana”.

5. Brak zgody Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego lub nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczne z zapisem w dokumentacji szkolnej: zamiast oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - „nieklasyfikowany””, „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zdający egzamin z różnic programowych.
  - 4) fakt ten odnotowany jest w dokumentacji szkolnej ucznia, tj. w arkuszu ocen.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 oraz w ust. 7.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o zakresie materiału obowiązującego do egzaminu.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 6.2 i 6.3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, a także na zdawanie różnic programowych.
16. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego. W przypadku braku kontaktu z uczniem lub jego rodzicem szkoła

wysyła informację o terminie egzaminu klasyfikacyjnego pocztą - listem poleconym. Wówczas termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty nadania listu.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator sporządza protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

## **§ 56**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z:
  - 1) Zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) Zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
4. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego egzaminator sporządza protokół

- zawierający:
- 4) skład komisji;
  - 5) termin egzaminu;
  - 6) zadania egzaminacyjne;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 8) imię i nazwisko ucznia;
  - 9) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.
  8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły (nie później niż do końca września).
  9. Nieuzasadniona nieobecność na egzaminie poprawkowym jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej z tego egzaminu.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, tj. uzyskał ocenę niedostateczną z tego egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uzyskana ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną roczną z danego przedmiotu.
  12. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy (egzaminu poprawkowe):
    - 1) otrzymuje promocję do klasy następnej, gdy nie jest uczniem klasy programowo najwyższej;
    - 2) kończy szkołę, gdy jest uczniem klasy programowo najwyższej.
  13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 57**

### **Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami na nie później niż 5 dzień od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja pracuje w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty powołania.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - c) zadania sprawdzające;
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - e) imię i nazwisko ucznia;
    - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - e) imię i nazwisko ucznia.

10. Protokoły, o których mowa w pkt 9. stanowią załączniki do arkusza ocen, dołącza się do nich odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

## **§ 58**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej, a z przedmiotów – rysunek i malarstwo oraz z przedmiotu głównego (tj. projektowanie graficzne na specjalności techniki graficzne lub fotografia artystyczna na specjalności fotografia i film) – otrzymał ocenę wyższą od dopuszczającej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię uzyskuje oceny roczne - a oceny z tych zajęć są wliczane do średniej.
4. Uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **§ 59**

### **Przegląd plastyczny**

1. Dla uczniów klas czwartych liceum sztuk plastycznych i klas trzecich dotychczasowego liceum plastycznego przeprowadza się badanie jakości kształcenia artystycznego zwane dalej Przeglądem plastycznym.
2. Przegląd jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów o których mowa w ust. 1.
3. Zadania Przeglądu plastycznego z rysunku, malarstwa oraz rzeźby uczniowie realizują w macierzystej szkole plastycznej, a ich analiza i punktacja odbywa się centralnie w trybie i na zasadach szczegółowych określonych w Regulaminie Centrum Edukacji Artystycznej w sprawie ogólnopolskich przeglądów plastycznych oraz przeglądów prac dyplomowych oraz w Komunikacie Centrum Edukacji Artystycznej.



## **§ 60**

### **Egzamin dyplomowy**

1. Egzamin obejmuje:
  - 1) część praktyczną polegającą na prezentacji:
    - a) Przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy;
    - b) Prac z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
  - 2) część teoretyczna z historii sztuki.
2. Egzamin dyplomowy z części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć objętych egzaminem dyplomowym nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
4. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący komisji;
  - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) Nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
  - 4) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Poszczególne części egzaminu przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania Egzaminu Dyplomowego określa odrębny Regulamin w Liceum Sztuk Plastycznych w Raciborzu.

## **§ 62**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy Liceum Sztuk Plastycznych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq, oraz ponadto zdał egzamin dyplomowy;
2. Uzyskanie przez ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalności artystycznej, co najmniej dobre oceny z pozostałych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Do średniej oceny ucznia wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.
6. Informacje o wynikach egzaminu maturalnego przesyła do szkoły okręgowa komisja egzaminacyjna w formie świadectwa.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63**

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

#### **§ 64**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2019 roku, po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 listopada 2019 roku.