

# **LICEUM PLASTYCZNE**

44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3,  
tel./fax (32) 775 – 18 - 37

# **STATUT SZKOŁY**

## Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>3</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>4</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	
ORGANY SZKOŁY	<b>5</b>
Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli	7
Współpraca organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi	8
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>9</b>
ORGANIZACJA SZKOŁY	9
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>11</b>
REKRUTACJA	11
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>12</b>
UCZNIOWIE SZKOŁY	12
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>13</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	13
Ocena zachowania	22
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>26</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	26
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>26</b>
FINANSOWANIE SZKOŁY	26
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>26</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. zwanej dalej Ustawą (tekst jednolity: Dz.U.z 2004r.nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2005r. nr 6, poz. 42 - z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2008r. nr 65, poz. 400);
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dn. 31sierpnia 2005r.w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.Nr 181, poz. 1507 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 marca 2001 r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych i programów oraz realizacji przez nauczycieli tych szkół zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dz. U. z 2001 r. nr 26, poz. 290);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Szkoła nosi nazwę: „Liceum Plastyczne” i ma swoją siedzibę w Gliwicach przy ul. Barlickiego 3. Jest szkołą młodzieżową prowadzoną w trybie stacjonarnym. Jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej. Warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie Szkoły oraz realizacji zadań statutowych.

#### **§ 2**

W szkole kształci się absolwentów gimnazjum w zawodzie plastyk. Cykl nauczania trwa cztery lata. Kształcenie w zawodzie plastyk odbywa się w specjalnościach:

- fotografia,
- techniki rzeźbiarskie,
- techniki graficzne,
- formy użytkowe (ceramika, techniki malarskie i pozłotnicze).

#### **§ 3**

Osobą prowadzącą Szkołę jest Stowarzyszenie Animatorów Wszechstronnego Rozwoju Młodzieży z siedzibą w Gliwicach zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000004952.

#### **§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego a nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## § 5

Szkoła:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz kształcenie w zawodach szkolnictwa artystycznego w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły artystycznej,
2. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych określone dla szkół publicznych,
3. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
4. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska , a w szczególności :
  - 1) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie , o problemach współczesnego świata i kraju , o kulturze , środowisku przyrodniczym i jego ochronie ,
  - 2) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i właściwego spożytkowania zainteresowań w kierowaniu własnym rozwojem,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości,
  - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 6) udziela stałej lub doraźnej pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - 8) kształtuje u uczniów umiejętność harmonijnego łączenia aktywności fizycznej i intelektualnej oraz postępowania zgodnego z zasadami higieny ,
  - 9) przygotowuje do życia w społeczeństwie ,rodzinie ,szkole i środowisku , umożliwia nabywanie umiejętności właściwego zachowania wobec wszystkich ludzi ,
  - 10) przygotowuje wrażliwych i świadomych twórców i odbiorców sztuki ,kształtuje u uczniów wrażliwość na piękno , dbałość o czystość i piękno języka polskiego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych ,
  - 11) umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 12) udziela pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce oraz promuje osiągnięcia uczniów zdolnych,
  - 13) wdraża do poszanowania własnego warsztatu pracy ,przedmiotów należących do innych osób , wyrabia poczucie odpowiedzialności za wygląd pomieszczeń szkolnych ,
  - 14) dąży do integracji całej społeczności szkolnej :uczniów, nauczycieli i rodziców ,
  - 15) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 16) umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej i w zależności od światopoglądu uczniów i ich rodziców organizuje naukę religii lub etyki.
2. Szkoła realizuje wymienione wyżej zadania z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania,

- 2) organizowanie przynajmniej raz w roku imprezy prezentującej osiągnięcia uczniów (np. w formie wystawy),
  - 3) uczestnictwo w wystawach i innych imprezach regionalnych i ogólnopolskich,
  - 4) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturotwórczej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy, np.
- 1) na wniosek uczniów i rodziców,
  - 2) na wniosek wychowawcy,
  - 3) z przyczyn chorobowych wychowawcy,
  - 4) w wyniku wygaśnięcia przedmiotu wykładanego przez wychowawcę.
5. Zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
- 1) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel,
  - 2) w przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, którzy są również odpowiedzialni za właściwy czas lekcji i przerw,
  - 3) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym,
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych odpowiadają opiekunowie według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 1**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 2**

1. Dyrektora powołuje osoba prowadząca Szkołę.
2. Kadencja Dyrektora trwa 3 lata a nowo powoływanego - 1 rok.
3. Osoba prowadząca może z ważnych powodów odwołać Dyrektora.
4. Do zadań Dyrektora należy:
  - kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - opracowanie regulaminu organizacyjnego Szkoły,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - realizacja uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub zleconych przez osobę prowadzącą Szkołę,
  - decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

### § 3

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników śródrocznej i końcoworocznej klasyfikacji oraz podejmowanie uchwał w sprawie promowania uczniów do klasy programowo wyższej (w tym promowania poza normalnym trybem),
  - 3) uchwalanie na podstawie przedstawionych przez Radę Pedagogiczną szkolnych zestawów podręczników oraz szkolnych zestawów programów nauczania realizowanych w danym oddziale, na które składają się programy nauczania ogólnego i artystycznego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Pedagogiczną,
  - 5) uchwalanie programów wychowawczych i profilaktycznych po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 6) podejmowanie uchwał o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki albo o ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 5) decyzję Dyrektora o zmianie wychowawcy w danym oddziale,
  - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych.
  - 7) wnioski zgłoszone przez Samorząd Uczniowski o przyznanie uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą, mogą brać udział osoby nie będące jej członkami (wyjątek stanowi udział w zebraniach przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, którzy mają prawo do udziału w posiedzeniach po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły, bez ubiegania się o zgodę Rady Pedagogicznej).

### § 4

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy Samorządu są jedynie reprezentantami ogółu uczniów.
6. Organem pomocniczym Samorządu są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
7. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną.
8. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i systemem Wewnątrzszkolnego Oceniania,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do wpływania na kształt organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 7) prawo do opiniowania oceny zachowania ucznia, który zwrócił się z prośbą o wyższą ocenę niż przewidywana,
  - 9) prawo do opiniowania uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
10. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia wniosek do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2005 r., nr 106, poz. 890).

## § 5

Wszystkie kolegialne organy Szkoły opracują szczegółowe regulaminy, którymi będą się kierować w swej działalności.

## § 6

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współdziałania :
  - 1) w ramach indywidualnych kontaktów trójek klasowych lub pojedynczych rodziców w sprawach pilnych i poufnych:
    - 1.1) z przedstawicielami kierownictwa szkoły,
    - 1.2) z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami,
    - 1.3) z lekarzem lub pielęgniarką szkolną,
    - 1.4) z pedagogiem szkolnym,
  - 2) w ramach zebrań z rodzicami odbywających się co najmniej 2 razy w semestrze z tym, że pierwsze spotkania odbywają się we wrześniu,
  - 3) w ramach konferencji - zebrań doraźnych organizowanych na wniosek:
    - 3.1) kierownictwa szkoły,
    - 3.2) wychowawcy klasy,
  - 4) w ramach organizowanych wspólnie przez szkołę i rodziców przedsięwzięć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
  - 1) organizację „Dni otwartych szkoły”,
  - 2) organizację otwartych zajęć edukacyjnych dla rodziców,
  - 3) organizację spotkań z radami klasowymi,
  - 4) przygotowanie uroczystości klasowych,
  - 5) włączenie się do prac społecznych w klasie i szkole,
  - 6) organizację imprez dla społeczności uczniowskiej.

5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi i frekwencją swoich dzieci,
  - 2) znać Wewnątrzszkolne Ocenianie.

## § 7

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli tygodniowo realizuje się co najmniej 400 godzin zajęć dydaktycznych.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły i wykonuje inne czynności, w zależności od aktualnych potrzeb organizacyjnych.
4. W przypadku zaistnienia potrzeby, w szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, np. kierownika sekcji, działu, zajęć praktycznych, opiekuna praktyki, lidera grup przedmiotowych.

## § 8

### **WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.
2. Przedstawiciele organów uczestniczący gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.
4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:
  - 1) dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną,
  - 2) osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego właściwy ze względu na przedmiot sporu, podejmujący ostateczną decyzję.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 1

Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku z wyjątkiem soboty a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku .

Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry. Datę zakończenia pierwszego semestru ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

#### § 2

Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z uwzględnieniem specyfiki zawodu, przy czym zajęcia z przysposobienia obronnego mogą być realizowane w formie obozu letniego.

#### § 3

Jednostka lekcyjna trwa 45 min. Czas zajęć artystyczno-zawodowych prowadzonych w systemie pracowni artystycznych, jest liczony jako wielokrotność godzin lekcyjnych ze stosowną przerwą.

## § 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej, niż 32 uczniów.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza się dokonywanie podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz z zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej, w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów oraz przedmiotów artystycznych, zawodowych, podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziału liczącego odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.4 można dokonać za zgodą osoby prowadzącej szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 10 do 24 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczebności grup chłopców lub dziewcząt tworzy się grupy międzyoddziałowe.
7. Ustalenia pkt.4 nie dotyczą zajęć z przedmiotów zawodowych, w których liczebność grupy i ilość zajęć prowadzących w grupach dostosowuje się do specyfiki kształcenia zawodowego.

## § 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (równomierne rozłożenie zajęć, różnorodność, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu).
4. **Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.**
5. **Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
6. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych poza dniami wolnymi wymienionymi w ust. 4 pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.**
7. **W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie, a w przypadku uczniów pełnoletnich- oni sami wyrażą taką wolę.**
8. **W klasie programowo najwyższej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego i egzaminu maturalnego według odrębnego plany ustalonego przez dyrektora szkoły.**

## § 6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestnicy też w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do umiejętności korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - 4) korzystanie z zasobów informacji dostępnej w internecie w czytelni multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 6) realizacja programu czytelniczego (lekcje biblioteczne).
6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele - bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.

## § 7

Szkoła nie posiada własnego internatu, ale służy młodzieży uczącej się poza miejscem zamieszkania w zakwaterowaniu w bursach w Gliwicach.

## § 8

Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami zgodnie z art. 67 ust.1 ustawy o systemie oświaty.

## § 9

Szczegółową organizację pracy Szkoły oraz pracy jej oddziałów określają odpowiednie regulaminy opracowane przez Dyrektora w porozumieniu z innymi organami Szkoły.

## Rozdział 5

### REKRUTACJA

#### § 1

Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej dotyczącej zainteresowań zjawiskami kulturalnymi, wybraną dziedziną sztuki oraz uzdolnień kandydatów.

## § 2

W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

## § 3

Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Plastycznego jest nieprzekroczenie 17 roku życia oraz posiadanie świadectwa ukończenia gimnazjum.

## § 4

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do liceum składają podanie wraz ze świadectwem zdrowia.
2. Egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w okresie od 4 maja do 30 czerwca.  
Datę egzaminu lub rozmowy ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości kandydatów na tablicy ogłoszeń do końca lutego.
3. Tematy egzaminów wstępnych ustala komisja.
4. Egzamin wstępny przeprowadza się wyłącznie z przedmiotów artystycznych. Egzamin obejmuje:
  - egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa, kompozycji przestrzennej,
  - sprawdzenie w formie ustnej, zainteresowań wybraną dziedziną sztuki i zjawiskami kulturalnymi.
5. Z przebiegu egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny.
6. Protokół z egzaminu powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia a prace egzaminacyjne z danego roku – do końca września tego roku.
7. Listę kandydatów przyjętych do szkoły dyrektor ogłasza w ciągu trzech dni po zakończeniu egzaminu.

## § 6

W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej, niż pierwsza. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

## § 7

W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, w trybie określonym w § 6.

## § 8

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.

## **Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 1

Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.

## § 2

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia artystyczne i w nauce:
  - 1) listem pochwalnym,
  - 2) pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły,
  - 3) dyplomem,
  - 4) nagrodą książkową.
2. Uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą wychowawcy klasy,
  - 3) naganą Dyrektora szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły (klasy).Upomnienia i kary dla uczniów są przyznawane zgodnie z kolejnością zawartą w ust. 2. W szczególnych przypadkach zespół wychowawczy może orzec o pominięciu któregoś z punktów od 1) do 4).
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadkach:
  - 1) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 2) dyscyplinarnego wykroczenia zagrażającego mieniu lub bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej,
  - 3) demoralizującego wpływu na innych uczniów przez długotrwałe i demonstracyjne lekceważenie podstawowych obowiązków szkolnych (opuszczenie ponad 50% zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia),
  - 4) uzyskania nagannej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) nie uiszczenia w terminie czesnego, pomimo dwukrotnego wezwania.
4. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły w na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.
7. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1) – 3) uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora szkoły. Odwołanie ma formę pisemną, powinno być przedłożone najpóźniej do dwóch tygodni od terminu wyznaczenia kary.
8. Od kary skreślenia z listy uczniów służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły lub do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

## § 3

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego.

## § 4

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
  - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
  - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 9) dbać o schludny wygląd

**a. zakazuje się noszenia stroju prezentującego nieestosowne napisy, aplikacje, rysunki, obrażające uczucia innych osób lub niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,**

**b. uczniowie uczestniczą w uroczystościach szkolnych w strojach galowych.**
2. Nauczyciel może zwolnić niepełnoletniego ucznia z zajęć edukacyjnych tylko wtedy, gdy rodzic odbierze go osobiście.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.
4. **Uczniowie przynoszą do szkoły cenne przedmioty, telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów na lekcji. Uczniowi, który korzysta w jakikolwiek sposób z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela, odbiera się w/w urządzenie i przekazuje do sekretariatu szkoły. Sprzęt oddaje się rodzicom ucznia po osobistym stawieniu się w szkole.**

## Rozdział 7

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### § 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie pełni funkcję:
- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - 2) klasyfikacyjną.
5. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości,
  - 5) zachowanie ucznia.
6. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (cząstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne, ustalane są w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	Celujący	6	cel
2	Bardzo dobry	5	bdb
3	Dobry	4	db
4	Dostateczny	3	dst
5	Dopuszczający	2	dop
6	Niedostateczny	1	ndst

8. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie znaków "+" i "-".
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu i potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz gabinetach przedmiotowych,
  - 5) wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli powinny być ujednoczone dla każdej grupy i klasy (w ramach pracy zespołów przedmiotowych).

10. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
12. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
13. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie:
  - 1) ocenę końcoworoczną celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
    - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
    - c. **uzyskał tytuł laureata ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej**
    - d. **uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,**
    - e. **uzyskał tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej,**
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
    - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - a. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych)
    - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
    - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.11, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust 15.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Opinię poradni rodzice składają w szkole na zasadzie dobrowolności.
17. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii**
  - 1) **Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”**
  - 2) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w całym semestrze zimowym (lub roku szkolnym) jest zobowiązany dostarczyć opinię lekarza do 15 października (w przypadku zwolnienia z zajęć w semestrze wiosennym opinia taka powinna być dostarczona do 15 marca),
  - 3) Uczeń, o którym mowa w punkcie 18.1) może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu. W dzienniku zaznacza się uczniowi na tych lekcjach nieobecność usprawiedliwioną.
20. **Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.**

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny końcoworocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Przepisy określone w ust. 18.2) - 18.5) stosuje się odpowiednio.

## § 2

1. Formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) zadanie domowe,
  - 3) wypracowanie,
  - 4) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
  - 5) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
  - 6) test,
  - 7) referat,
  - 8) testowanie sprawności fizycznej,
  - 9) ćwiczenia praktyczne,
  - 10) prace projektowe,
  - 11) wytwory pracy własnej ucznia.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
  - 1) Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - a) obiektywizm,
    - b) indywidualizacja,

- c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność.
- 2) Prace klasowe zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
  - 3) Każda praca klasowa może być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
  - 4) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
  - 5) Sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
  - 6) Prace kontrolne wymienione w punktach 4 i 5 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
  - 7) Termin oddawania prac pisemnych wynosi do 14 dni ( z wyjątkiem prac z języka polskiego, których termin oddania wynosi 21 dni).
  - 8) Uczeń może być w semestrze 1 raz ( w przypadku języka polskiego 2 razy ) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
  - 9) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną lub końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
  - 10) Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych bądź na promocję do klasy programowo wyższej (ukończenie szkoły).
  - 11) Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do 30 września kolejnego roku szkolnego.
3. Częstotliwość sprawdzianów.
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
  - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe (nie zaliczają się do nich sprawdziany z materiału bieżącego).
  - 3) Na każdej lekcji powinno być sprawdzane przygotowanie uczniów.
  - 4) Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:
 

100% - 91%	możliwych do otrzymania punktów	- bardzo dobry,
90% - 76%	możliwych do otrzymania punktów	- dobry,
75% - 51%	możliwych do otrzymania punktów	- dostateczny,
50% - 31%	możliwych do otrzymania punktów	- dopuszczający,
30% - 0%	możliwych do otrzymania punktów	- niedostateczny.
- Nauczyciele mają prawo w oparciu o te kryteria stosować oceny z plusami i minusami.  
 Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w terminie 14 dni od jej uzyskania.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.
- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
  - 2) Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.  
Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków: +, - .
  - 3) Przy ocenieniu można stosować zapis informacji typu:
    - a) nieobecności - „nb”,
    - b) nie przygotowanie - „np”,
    - c) brak zadania lub zeszytu - „bz”.
  - 4) Oprócz znaku cyfrowego, umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
    - a) zakres materiału,
    - b) data,
    - c) forma oceniania.
  - 5) W świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
    - udział w olimpiadach,
    - udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - osiągnięcia artystyczne i sportowe co najmniej na szczeblu regionalnym,

- osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.

### § 3

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca września następnego roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach , minimum 2 razy w roku szkolnym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna nie później, niż 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
9. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych
  - 1) Za proponowaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Rozdz. 7§ 3 ust. 1 Statutu
  - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
  - 3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (Rozdz. 7§ 1 ust.13 pkt.1)).
  - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
    - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
    - e. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
  - 5) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o proponowanych ocenach końcoworocznych.
  - 6) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 5a i 5b, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
  - 7) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  - 8) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  - 9) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  - 10) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

- 11) Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 12) Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków wymienionych w ust. 9.1) – 9.4), nauczyciel danych zajęć przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący materiał za cały rok szkolny. Sprawdzian ma formę pisemną (z wyjątkiem zajęć wymienionych w § 4 ust. 18), trwa 2 godziny lekcyjne i jest przeprowadzany nie później, niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną (sprawdzian przeprowadza się w terminie dodatkowym, poza terminem zajęć ucznia wynikającym z planu lekcji).
11. Ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej. Ocena może być zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 5, Rozdział 7,) lub po odwołaniu kwestionującym zgodność trybu wystawiania oceny z obowiązującą procedurą (§ 4, ust.21, Rozdział 7).
12. Do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne (śródroczne lub końcowe).
13. Dopuszczalną formą informacji o przewidywanych ocenach są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).

#### § 4

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne - za I okres, w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego,
  - 2) końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia..
5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych, powinny być ocenami ważonymi.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 21. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w statucie szkoły.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych lub został z nich zwolniony.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. **W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”**
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności **zdaje** egzamin klasyfikacyjny.
14. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej, niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
  - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych**. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
18. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne:
 

- K	–	konieczne – uczeń zna podstawowe wiadomości,
- P	–	podstawowe – uczeń zna i rozumie wiadomości,
- R	–	rozszerzone – uczeń zna, rozumie i potrafi zastosować poznane wiadomości,
- D	–	dopełniające – uczeń umie zastosować wiadomości w sytuacji problemowej.
19. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej, wychowania fizycznego i niektórych przedmiotów artystycznych, gdzie egzamin ma formę zajęć praktycznych.
20. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu oraz imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu, o którym mowa w ust.16,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) lub program,
  - 4) ocenę ustaloną przez nauczyciela.
 Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w arkuszu ocen wraz z pracą pisemną.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
23. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej z ustalonym trybem a w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (wpis w zeszyte przedmiotowym lub w dzienniku oraz podpisy rodziców),
  - 2) różnorodność form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 3) terminowość zapowiadania i oddawania sprawdzonych prac pisemnych,

- 4) terminowość informowania o przewidywanej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej (wpis do zeszytu),
- 5) wystawienie oceny końcowej w terminie określonym w statucie szkoły (§ 3 ust. 12).
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
25. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 23 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich .
26. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 6 ust. 2 – oceny dopuszczającej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 i 2 .
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 24;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
31. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 23 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
32. Przepisy ust. 23-30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
33. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego klasyfikowany jest uczeń realizujący indywidualny tok nauczania.
34. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
35. Uczeń, o którym mowa w ust. 33 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 5

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych albo w przypadku przedmiotów wymienionych w § 6 ust. 2 – **ocenę niedostateczną** lub dopuszczającą , może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Za wyjątkowe przypadki uznaje się: ciężką lub opiekę nad małym dzieckiem, chorobę lub poważny przypadek losowy mający miejsce w danym roku szkolnym. Warunkiem jest co najmniej dobra ocena z zachowania i brak godzin nieusprawiedliwionych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i podlega skreśleniu z listy, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy ( § 6 ust. 8).

## § 6

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.2 lub został zwolniony z zajęć oraz klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną zachowania wyższą od oceny nagannej.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w szkole plastycznej otrzymał z przedmiotów: rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego (przy czym w szkołach realizujących kształcenie ogólne promocja poza normalnym trybem dotyczy tylko uczniów realizujących indywidualny tok nauki).
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz zdał egzamin dyplomowy.
6. Uczeń który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, 2, 5, może powtarzać klasę za zgodą rady pedagogicznej. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## § 7

1. Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin dyplomowy.
2. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 6 ust. 1 i 2.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna powołana w szkole.
4. Egzamin przeprowadza się w terminach umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych nie później, niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
6. Egzamin dyplomowy obejmuje część praktyczną polegającą na prezentacji i obronie pracy dyplomowej z zakresu specjalności artystycznej lub sztuki stosowanej oraz część ustną z historii sztuki zdaną na poziomie podstawowym, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Laureat lub finalistą olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
8. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał w części praktycznej ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego, a w części ustnej – wyższą od stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 9, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego (zasady egzaminu określają odrębne przepisy).
12. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych, powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
13. Zdanie egzaminu dyplomowego jest warunkiem ukończenia szkoły. Uczeń otrzymuje wtedy dyplom ukończenia szkoły.
14. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie zawodu plastyk a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do tego egzaminu w trybie eksternistycznym.
15. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkoły w maju, po zakończeniu zajęć.
16. Absolwent, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje w przypadku złożenia tego egzaminu - świadectwo dojrzałości.
17. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i dyplomowego określają odrębne regulaminy.

## OCENA ZACHOWANIA

### § 8

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, działalność społeczną.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, któremu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, podlega skreśleniu z listy uczniów, z zastrzeżeniem § 6, ust. 8 (skreślenie z listy nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
4. Ocenę zachowania śródroczną (pierwszy semestr) i końcową (roczną) ustala się według następującej skali ocen:
  - wzorowe                - wz
  - bardzo dobre       - bdb
  - dobre                 - db
  - poprawne            - pop
  - nieodpowiednie   - ndp
  - naganne              - ng.
5. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Najpóźniej na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadomienia ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
8. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) na tydzień przed okresową lub roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy na lekcji wychowawczej dokonuje oceny zachowania ucznia.
  - 2) na jej końcowy kształt składają się:
    - a) samoocena ucznia,
    - b) ocena zespołu klasowego,
    - c) ocena nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
    - d) liczba punktów uzyskanych w wyniku podsumowania punktów dodatnich i ujemnych wyszczególnionych w tabeli zawartej w ust.11,
    - e) ocena wychowawcy.
  - 3) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia brane są pod uwagę następujące elementy:
    - a) stosunek do obowiązków szkolnych,
    - b) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - c) kultura osobista na terenie szkoły i poza nią,
    - d) aktywność społeczna,
    - e) pielęgnowanie tradycji szkoły,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom,
    - g) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - h) uwagi i spostrzeżenia innych nauczycieli uczących w klasie zebrane przez wychowawcę przed przystąpieniem do oceniania zachowania ucznia,
    - i) udokumentowane pozostałe uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia (listy pochwalne, wyroki sądowe, pisma władz porządkowych).
9. Ostateczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę powinna być wypadkową wszystkich elementów składających się na zachowanie ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8 i 10.

10. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną, zwraca się z prośbą do wychowawcy o możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
11. Jeżeli uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wychowawca zwraca się z prośbą o opinię w sprawie jego oceny zachowania do Samorządu Uczniowskiego a następnie postępuje raz jeszcze zgodnie z trybem określonym w ust. 6.1), uwzględniając opinię samorządu.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Tryb postępowania został określony w § 9.

## § 9

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (sprawdzone są kryteria jak w § 4 ust. 22.1), 4), 5), dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 10

Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców). Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WO uwagi i spostrzeżenia.

## Rozdział 8

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 1

Prawa i obowiązki nauczycieli określają: Statut Szkoły, regulamin pracy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze Szkołą.

## § 2

W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

- systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji,
- stosowanie w swej pracy zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły programu nauczania,
- uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## § 3

Nauczyciele mają prawo do :

- tworzenia programów nauczania,
- stosowania własnych metod nauczania,
- egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
- aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

## Rozdział 9

### FINANSOWANIE SZKOŁY

#### § 1

1. Szkoła finansowana jest ze środków Stowarzyszenia Animatorów Wszechstronnego Rozwoju Młodzieży, dotacji ministerialnych i chesnego.
2. Wysokość chesnego oraz częstotliwość jego placenia ustala osoba prowadząca Szkołę.
3. Osoba prowadząca określa też dokładną procedurę w przypadku zalegania przez uczniów Szkoły z wpłatą chesnego oraz określa konsekwencje tego zalegania.

#### § 2

Celem wspierania swojej działalności Szkoła może przyjmować darowizny, dobrowolne składki oraz dotacje.

## Rozdział 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1

Decyzję o likwidacji Szkoły może podjąć jedynie osoba prowadząca, po konsultacji z organami Szkoły. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić uczniów i ich rodziców, ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

#### § 2

Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

#### § 3

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

## § 4

1. Szkoła jest dysponentem prac plastycznych powstałych w procesie dydaktycznym w szkole.
2. Prace uczniów mogą zostać użyte do celów promocyjnych szkoły oraz do dokumentowania pracy szkoły.
3. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniowskich, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, wykonane pod okiem nauczyciela przedmiotu artystycznego, podczas trwania nauki w szkole, przechodzą nieodpłatnie na Liceum Plastyczne w Gliwicach na następujących polach eksploatacji:
  - a) utrwalanie
  - b) zwielokrotnianie
  - c) wprowadzanie do obrotu
  - d) wystawianie
  - e) wprowadzanie do pamięci komputera
4. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży prac uczniów mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność statutową szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich twórców, a w szczególności oznaczenia utworu, nazwiska twórcy.
6. Szkoła zamieszcza również informację o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
7. Szczegóły dysponowania i archiwizowania prac uczniów określa Regulamin archiwum szkolnego prac uczniów.

## § 5

1. Szkoła może przeprowadzać imprezy kulturalno-artystyczne, oświatowe, sportowe i inne o charakterze otwartym, realizowane poza szkołą.
2. Szkoła może współpracować z organizacjami, jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Szkoła może wydawać publikacje w formie katalogów, albumów, plakatów, ulotek reklamowych itp. promujących szkołę oraz prace jej uczniów.

## § 6

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Szkoła posługuje się pieczęciami:

- dużą okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku „Liceum Plastyczne w Gliwicach”,
- małą okrągłą z godłem państwowym i napisem jak wyżej,
- podłużną z nazwą szkoły, adresem szkoły oraz nr telefonu/faxu.

## § 7

Statut szkole nadaje i uchwała zmiany osoba prowadząca.

Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała na zebraniu Rada pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania tekstu jednolitego statutu.