

**STATUT LICEUM PLASTYCZNEGO IM. ARTURA GROTTGERA  
W SUPRAŚLU**

**SUPRAŚL 2018**

## SPIS TREŚCI:

SPIS TREŚCI:.....	1
§ 1. NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....	2
§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	2
§ 3. ORGANY SZKOŁY .....	3
§ 4. DYREKTOR SZKOŁY .....	4
§ 5. ZESPÓŁ PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH I ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE .....	5
§ 6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	6
§ 7. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE.....	7
§ 8. TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ .....	7
§ 9. REKRUTACJA DO SZKOŁY .....	7
§ 10. PORADNICTWO .....	9
§ 11. ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH .....	9
§ 12. ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA .....	11
§ 13. ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY I REALIZACJA ZADAŃ .....	12
§ 14. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁTOWANIA MŁODZIEŻY .....	14
§ 15. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.....	15
§ 16. EGZAMIN DYPLOMOWY. EGZAMIN MATURALNY .....	25
§ 17. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	25
§ 18. NAGRODY I KARY .....	26
§ 19. PROGRAM WSPARCIA UCZNIÓW .....	27
§ 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	28

## **§ 1. NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Liceum Plastyczne im Artura Grottgera w Supraślu jest publiczną ponadgimnazjalną szkołą artystyczną, zwaną dalej szkołą.
2. Szkoła mieści się w Supraślu, w Pałacu Buchholtza przy ul. Plac Kościuszki 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Nauka w szkole trwa cztery lata. Szkoła realizuje następujące specjalności i specjalizacje
  - a) specjalność: formy użytkowe-wzornictwo; specjalizacja: tkanina artystyczna;
  - b) specjalność: fotografia i film; specjalizacja: realizacje intermedialne;
  - c) specjalność: techniki graficzne; specjalizacja: techniki druku artystycznego;
  - d) specjalność: formy rzeźbiarskie; specjalizacja: techniki rzeźbiarskie.
5. Absolwenci szkoły otrzymują tytuł: „plastyk”.

## **§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje następujące cele:
  - a) rozwija zdolności i umiejętności plastyczne w stopniu umożliwiającym czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie sztuki użytkowej;
  - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
  - c) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia;
  - d) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły w określonej specjalności;
  - e) przygotowuje absolwentów do podjęcia studiów, nie tylko artystycznych;
  - f) kształtuje uczniów intelektualnie oraz wychowuje.
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych jako obowiązkowe;
  - b) prowadzenie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, określonych w ramowym planie nauczania jako realizowane na poziomie rozszerzonym – do wyboru przez ucznia, w porozumieniu z dyrektorem, określonych zasadach;
  - c) prowadzenie zajęć dodatkowych z przedmiotów artystycznych dla uczniów wybitnie uzdolnionych, określonych przez szkołę, ujętych w ramowych planach nauczania;
  - d) organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów;
  - e) uczestnictwo w wystawach i konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych;
  - f) organizowanie wycieczek programowych i plenerów malarskich;
  - g) współpraca i wymiana doświadczeń ze szkołami artystycznymi w kraju i za granicą;
  - h) organizowanie imprez artystycznych;

- i) rozwijanie bazy dydaktycznej szkoły;
  - j) zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy.
3. Celami strategicznymi szkoły są:
- a) efektywna realizacja podejmowanych zadań edukacyjnych;
  - b) budowanie wizerunku szkoły jako jednostki zajmującej się edukacją artystyczną, otwartej na nowe wyzwania w celu poprawy realizowanych zadań.
4. W szkole prowadzone jest:
- a) nauczanie w zakresie przedmiotów plastycznych;
  - b) nauczanie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
  - c) przygotowanie zawodowe w poszczególnych specjalizacjach;
  - d) kształcenie w zakresie języków obcych: angielskiego i francuskiego, przy czym język angielski jest językiem głównym.
5. Zadania szkoły określają:
- a) Statut Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu;
  - b) szczegółowe plany pracy szkoły, w tym na każdy rok szkolny: program wychowawczo profilaktyczny szkoły, plan organizacji roku szkolnego, plan nadzoru pedagogicznego, plan zajęć dydaktycznych, plan obowiązków pozadydaktycznych nauczycieli, harmonogram pracy szkoły na każdy rok kalendarzowy, plan finansowy i plany czynności wynikających z przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i prawa budowlanego.

### **§ 3. ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
- a) Dyrektor Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu, zwany dalej dyrektorem szkoły;
  - b) Rada Pedagogiczna Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu, zwana dalej radą pedagogiczną;
  - c) Rada Rodziców Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu, zwana dalej radą rodziców;
  - d) Samorząd Uczniowski Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu, zwany dalej samorządem uczniowskim.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, obejmującym wszystkich nauczycieli.
4. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa o Systemie Oświaty; rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa tryb jej działania.
5. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. W jej skład wchodzi rodzice wybierani przez ogólne zgromadzenie rodziców uczniów poszczególnych klas.
6. Kompetencje rady rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty.
7. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły określa uchwalony przez radę rodziców regulamin.

8. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
9. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
10. Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
  - a) wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem dyrektora szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami;
  - b) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii;
  - c) szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - d) konflikt między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę; konflikt między dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę; konflikt między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły; od decyzji dyrektora szkoły, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego; wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych.

#### **§ 4. DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą o systemie oświaty, Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191), zwaną dalej Kartą Nauczyciela, ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), zwanym dalej Kodeksem pracy, Ustawą z dnia 7 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami, Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), aktami wykonawczymi do tych ustaw oraz statutem szkoły.
2. Zadania, obowiązki i kompetencje dyrektora szkoły określają akty prawne, o których mowa w pkt 1.
3. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilnoprawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań gospodarczych.
4. Dyrektor szkoły w zakresie kierowania bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, reprezentacji szkoły na zewnątrz, sprawowania nadzoru pedagogicznego i artystycznego oraz sprawowania opieki nad uczniami udziela niezbędnych pełnomocnictw w celu jak najlepszej realizacji zadań szkoły.
5. Dyrektor szkoły swoje obowiązki realizuje przy pomocy osób funkcyjnych: wicedyrektora, kierownika artystycznego, kierownika internatu, kierownika administracyjnego i głównej księgowej; w szkole tworzy się stanowiska koordynatorów do spraw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.
6. Wybór osób funkcyjnych odbywa się zgodnie przepisami zawartymi w art. 64 i 65, Ustawy Prawo Oświatowe.
7. Dyrektor szkoły opracowuje zakresy czynności, kompetencji i obowiązków wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych.

## **§ 5. ZESPÓŁ PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH I ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

1. W szkole działa zespół przedmiotów artystycznych i następujące zespoły przedmiotowe:
  - a) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - b) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - c) zespół języków obcych;
  - d) zespół wychowawców.
2. Sekcją przedmiotów artystycznych kieruje kierownik artystyczny powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zespołem przedmiotowym kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
4. Cele i zadania sekcji przedmiotów artystycznych:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - b) wzajemna wymiana doświadczeń;
  - c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - g) ewaluacja autorskich programów nauczania przygotowanych w szkole;
  - h) przygotowanie uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy;
  - i) organizowanie konkursów i wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych;
  - j) organizacja części praktycznej egzaminów wstępnych,
  - k) organizacja i nadzór nad egzaminami dyplomowymi.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania;
  - b) wymiana doświadczeń;
  - c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - g) ewaluacja autorskich programów nauczania wykorzystywanych w szkole;

## § 6. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego w szkołach artystycznych).
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe oraz zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów określonych specjalnościach, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i specjalności dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela – wychowawcy.
6. W szkole działa biblioteka szkolna oraz sale specjalne i zespoły urządzeń, z których korzystają nauczyciele, uczniowie oraz pracownicy szkoły; korzystanie z biblioteki i urządzeń do celów dydaktycznych odbywa się według ustalonych regulaminów.
7. Przy szkole działa internat, którym kieruje kierownik internatu.
8. Uczniowie mogą korzystać z internatu szkoły na warunkach zakwalifikowania i odpłatności ustalonej zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. Obowiązki i prawa uczniów zamieszkałych w internacie, a także zakres opieki i sposób jej sprawowania przez szkołę w internacie określa regulamin internatu.
10. Uczeń może korzystać z posiłków i innych form żywienia w stołówce internatu według zasad określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. Szkoła kontroluje sprawowanie opieki nad uczniami mieszkającymi na stacji. Tryb i warunki zamieszkania uczniów na stacji powinna określać umowa zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a właścicielem stacji.
12. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach i placówkach artystycznych oprócz przedmiotów ogólnokształcących, realizowanych przez wszystkich obowiązkowo, w szkole realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające. Odbywa się to z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) przedmioty ogólnokształcące na poziomie rozszerzonym realizowane są w wymiarze co najmniej 18 godzin tygodniowo w cyklu kształcenia przez każdego ucznia (w liczbę tę wlicza się 8 godzin przeznaczone na realizację zajęć z historii sztuki w zakresie rozszerzonym);
  - b) w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły, określa liczbę i listę przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym, biorąc pod uwagę preferencje uczniów; decyzję dotyczącą wyboru przedmiotów z podanej listy uczniowie podejmują do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego ich realizację;
  - c) w wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może zezwolić na zmianę wybranego przedmiotu lub na rezygnację z zajęć, jeśli liczba godzin po rezygnacji będzie zgodna lub większa z liczbą 18;

zmiana przedmiotu może się odbywać jedynie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć, na które uczeń się decyduje, a które rozpoczęły się przed decyzją o zmianie;

- d) dodatkowo, po zasięgnięciu opinii uczniów, dyrektor szkoły może zorganizować w ramach zajęć uzupełniających warsztaty teatralne (rozumiane jako zajęcia artystyczne w wymiarze 1 godziny tygodniowo w cyklu kształcenia) oraz zajęcia z retoryki (jako inny przedmiot z puli przedmiotów uzupełniających, w wymiarze 1 godziny tygodniowo w cyklu kształcenia);
- e) zajęcia ogólnokształcące prowadzone na poziomie rozszerzonym mogą się odbywać w systemie oddziałowym lub łączone w systemie międzyoddziałowym.

## **§ 7. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 8. TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ**

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy. Nauczyciel pracuje pięć dni w tygodniu. W wyjątkowych wypadkach (studia podyplomowe bądź praca w soboty) dyrektor może wyrazić zgodę na inną organizację zajęć w tygodniu). W razie wystąpienia niezbędnej potrzeby organizacji zajęć, nauczyciel może być proszony przez dyrektora o pracę przez sześć dni w tygodniu.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym w oddziale lub grupie.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## **§ 9. REKRUTACJA DO SZKOŁY**

1. Warunki przyjmowania kandydatów do szkoły oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków, sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z jednych typów publicznych szkół artystycznych do innych typów publicznych szkół artystycznych określają: Ustawa o Systemie Oświaty i przepisy wydane na jej podstawie przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Rekrutację do klas pierwszych Liceum Plastycznego prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna; dyrektor szkoły wyznacza skład tej komisji i jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze Statutem Szkoły, a z chwilą przyjęcia do jego przestrzegania.
4. Kandydat zobowiązany jest do złożenia oryginału świadectwa i innych wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji; niezłożenie w odpowiednim terminie

- któregokolwiek z wymaganych dokumentów powoduje niedopuszczenie kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
5. W pierwszym etapie rekrutacji przeprowadza się egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
  6. Na egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych składają się cztery elementy:
    - a) egzamin praktyczny z rysunku (6 punktów);
    - b) egzamin praktyczny z malarstwa (6 punktów);
    - c) egzamin praktyczny z rzeźby (6 punktów);
    - d) rozmowa kwalifikacyjna z zakresu historii sztuki i zainteresowań zjawiskami kultury w zakresie podstawy programowej przedmiotu plastyka na poziomie gimnazjum (6 punktów).
  7. Prace plastyczne ocenia komisja złożona z nauczycieli rysunku i malarstwa oraz rzeźby.
  8. Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w tej części egzaminu, wynosi 24.
  9. Na każdą część egzaminu kandydaci zgłaszają się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
  10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria, o których mowa w Ustawie o Systemie Oświaty.
  11. Kwalifikacja do określonej specjalizacji odbywa się po zakończonej rekrutacji na podstawie prac wykonanych przez ucznia w okresie wakacji.
  12. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
  13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się kandydata do szkoły.
  14. Ostateczną listę przyjętych do poszczególnych klas ustala szkolna komisja rekrutacyjna po dostarczeniu świadectwa ukończenia gimnazjum oraz świadectwa egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
  15. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły .
  16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata wnioskiem, o którym mowa w punkcie 15; uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  17. Rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
  18. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji dyrektora szkoły można odwołać się do sądu administracyjnego.

## § 10. PORADNICTWO

Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo oraz konsultacje plastyczne obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia. Odbywają się one od lutego danego roku.

## § 11. ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, innymi ustawami, a także odrębnymi przepisami regulującymi sprawę opieki. Szkoła nie odpowiada za ucznia, który samowolnie opuścił jej teren w czasie zajęć lub przerwy.
2. Szkoła nie odpowiada za zdarzenia związane z zapewnieniem odpowiedniej opieki nad uczniami chorymi lub niedostosowanymi, jeśli rodzice (opiekunowie prawni) nie poinformowali dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o odpowiednich uwarunkowaniach medycznych i psychologicznych.
3. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
4. W czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący w tym czasie zajęcia w danej klasie lub grupie oraz wszyscy obecni pracownicy szkoły, uczestniczący w imprezie.
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, plenery, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele szkoły.
6. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (opiekun klasy lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę).
7. Podczas plenerów, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych uczniowie stosują się do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa; regulamin uczestnictwa podpisują uczniowie i ich rodzice w przypadku uczniów niepełnoletnich.
8. Grupy wychodzące ze szkoły muszą mieć zapewnioną opiekę na następujących zasadach: wycieczka w miejsce pobytu - minimum jeden nauczyciel na 15 osób, szkolna wycieczka wyjazdowa - minimum jeden nauczyciel na grupę jedenastoosobową, a wyjazdy plenerowe - minimum dwóch nauczycieli na klasę.
9. Nauczyciel stażysta nie może być kierownikiem wycieczki.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie.
11. Szkoła udziela (zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach) pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
12. Szkoła organizuje dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego nauczania, wydanym przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zgodnie z przepisami w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

13. W szkole możliwa jest organizacja indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki – zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki – z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny ma prawo realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
  - b) uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
  - c) indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia;
  - d) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
  - e) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
  - f) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
  - g) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia; opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;
  - h) uczeń ubiegający się o realizację indywidualnego programu lub toku nauki musi spełniać następujące kryteria: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów – 4,75, ocena celująca z przedmiotu (przedmiotów), którego (których) dotyczy wniosek; przy ustaleniu powyższych kryteriów brane są pod uwagę oceny uzyskane w systemie semestralnym lub rocznym;
  - i) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - j) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - k) zezwolenia, o których mowa w punkcie 13j, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
  - l) dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;
  - m) uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Uczniowie znajdujący się w trudnych warunkach materialnych, na wniosek wychowawcy (w załączeniu podanie ucznia, jego rodzica lub prawnego opiekuna) mogą być objęci pomocą finansową w formie zapomogi lub stypendium.
15. Szkoła ściśle współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, która sprawuje opiekę nad uczniami szkoły.

16. W czasie ferii zimowych i wakacji szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia artystyczne, jednak w liczbie nieprzekraczającej 7 dni na jednego nauczyciela i w trybie zgodnym z Kartą Nauczyciela.
17. Zajęcia, o których mowa w punkcie 16., organizuje nauczyciel, który występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie przeprowadzenia zajęć; we wniosku muszą być podane daty, godziny zajęć i szczegółowa lista uczniów, którzy będą w zajęciach uczestniczyć; nauczyciel w przypadku uczniów niepełnoletnich musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na uczestniczenie w zajęciach.

## **§ 12. ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA**

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela regulują: Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Regulamin Pracy, a także odrębne przepisy stosownych ministrów wydane na ich podstawie.
2. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, statut szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel poświadcza swoją obecność na zajęciach wpisem tematu zajęć do dziennika elektronicznego oraz sprawdzeniem obecności uczniów – czynności te wykonuje niezwłocznie po rozpoczęciu lekcji.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń i poleceń dyrektora;
  - b) znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego;
  - c) zapoznawanie się z zarządzeniami i innymi dokumentami szkolnymi w formie pisemnej i mailowej;
  - d) obowiązkowe uczestnictwo w radach pedagogicznych;
  - e) realizacja ustalonych programów kształcenia, oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - g) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - h) wspomaga uczniów zdolnych w ich rozwoju;
  - i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - j) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - k) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach nauki i zachowaniu swoich uczniów;
  - l) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć;
  - m) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania;

- o) przechowywanie sprawdzonych przez siebie pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca września następnego roku szkolnego.
5. Do uprawnień nauczyciela należy w szczególności:
- a) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu po ustaleniach w zespole przedmiotowym;
  - b) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
  - c) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów swojej klasy.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- a) wyniki procesu kształcenia i wychowania uzyskane przez uczniów;
  - b) stan swojego warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
  - c) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - d) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego wypadku losowego;
  - e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia (odpowiedzialność materialna).
7. Nauczyciela prowadzącego zajęcia może wspomagać nauczyciel zawodu:
- a) nauczyciel zawodu wspomaga nauczyciela prowadzącego we wszystkich formach realizacji zadań programowych;
  - b) nauczyciel zawodu odpowiada za przydzieloną mu grupę uczniów podczas realizacji zadań wspomagających nauczyciela prowadzącego.

### **§ 13. ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY I REALIZACJA ZADAŃ**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:
- a) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do odpowiedzialnego podjęcia zadań w rodzinie i społeczeństwie;
  - c) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z najogólniej pojętym ich rozwojem intelektualnym i duchowym;
  - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1., podejmuje następujące działania:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
  - e) systematycznie dokonuje oceny frekwencji uczniów swojej klasy;
  - f) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, informując ich o dłuższych nieobecnościach uczniów w szkole, niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach; odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami;
  - g) współpracuje na bieżąco z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, trudności zdrowotnych i socjalnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - h) prowadzi dokumentację dotyczącą uczniów, powiadamia rodziców o zebraniach i przygotowuje te zebrania (harmonogram spotkań określa plan dydaktyczno-wychowawczy);
  - i) czuwa nad systematycznością pracy uczniów i jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną z danego przedmiotu;
  - j) czuwa nad przestrzeganiem regulaminów przez uczniów, jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych;
  - k) jest rzecznikiem i obrońcą interesów klasy;
  - l) współpracuje z rodzicami wyznaczonymi do reprezentowania rodziców uczniów danego oddziału oraz organami samorządu uczniowskiego;
  - m) udziela zwolnień uczniom chorym na prośbę rodziców; a w sytuacjach nagłych niedyspozycji powiadamia rodziców i dyrektora szkoły o tym fakcie;
  - n) usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole, powiadamia dyrektora szkoły o dłuższych nieobecnościach związanych z pobytem ucznia w szpitalu lub z wyjazdem;
  - o) reprezentuje rodziców uczniów mieszkających w internacie w sprawie podjęcia decyzji o zwolnieniu w przypadku choroby, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami; w takim przypadku rodzice uczniów, mieszkających w internacie, upoważniają pisemnie wychowawcę na początku roku szkolnego do podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia ze szkoły w przypadku choroby; dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który pełni opiekę nad uczniem w drodze do internatu;
  - p) organizuje uczniowi, o którym mowa w punkcie 2o. opiekę w drodze do internatu, a jeśli nie może tego zrobić, powiadamia o fakcie dyrektora szkoły;
  - q) ustala ocenę zachowania uczniów swojej klasy;
  - r) jest zobowiązany do cotygodniowej kontroli frekwencji i ewentualnego podejmowania działań naprawczych zgodnie z niniejszym statutem.
3. Wychowawca na prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji naukowych i oświatowych; początkujący nauczyciele – wychowawcy korzystają w swojej pracy z inspiracji, instruktażu i szczególnej opieki dyrektora szkoły, kolegów nauczycieli oraz wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego.

## **§ 14. FORMY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁTOWANIA MŁODZIEŻY**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi dotyczącymi danej klasy i szkoły;
  - b) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania, w tym z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
  - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, sukcesów, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - d) uzyskiwania informacji i porad udzielanych przez psychologa, pedagoga i wychowawcę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Ustala się jedno wspólne zebranie wszystkich rodziców na początku roku szkolnego – jego data podana jest w harmonogramie pracy szkoły dostępnym od 1 września na stronie internetowej szkoły; w razie konieczności możliwe jest zwołanie dodatkowego zebrania walnego rodziców.
3. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. W razie konieczności wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie po uprzednim ustaleniu z dyrektorem szkoły.
4. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami lub po uprzednim uzgodnieniu terminu; wychowawca powinien wskazać rodzicom formę kontaktu doraźnego (np. telefonicznego, podając numer telefonu, pod którym będzie dostępny, albo e-mailowego, podając adres poczty elektronicznej, bądź przez dziennik elektroniczny).
5. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z wicedyrektorem i dyrektorem szkoły w dniach i godzinach ustalonych z sekretariatem szkoły.
6. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu (także telefonicznego) z psychologiem i pedagogiem szkolnym w godzinach ich pracy.
7. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
  - a) Zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania;
  - b) utrzymywanie kontaktów z wychowawcą poprzez udział w zebraniach;
  - c) przybycie do szkoły na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
  - d) pisemne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły;
  - e) odebranie dziecka (na własny koszt) w razie rażącego naruszenia regulaminu wycieczki przez dziecko lub choroby uczestnika wycieczki lub pleneru.
8. Rodzice nie mają obowiązku informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka – szkoła nie bierze odpowiedzialności za ewentualne konsekwencje wynikające z braku informacji w tej sprawie.
9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
  - e) nieobecności ucznia są usprawiedliwiane przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych);

- f) w przypadku nieobecności ucznia, która nie jest usprawiedliwiona na podstawie ww. dokumentów, pełnoletni uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, wnioskuje o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności; jeśli argumentacja pełnoletniego ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) jest niejasna bądź zdaniem wychowawcy mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie;
- g) pełnoletni uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą także prosić o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą bądź w formie korespondencji przez dziennik elektroniczny;
- h) uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie przez wychowawcę, a w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora na podstawie pisemnej prośby rodziców; w nagłych sytuacjach losowych rodzic (prawni opiekun) może prosić o zwolnienie ucznia telefonicznie.

## **§ 15. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w wydanych na jej podstawie przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Rok szkolny w szkole składa się z dwóch części; pierwsza część kończy się w ostatnim tygodniu grudnia dla przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych – dla klas IV w szkole; w klasach I-III – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe; druga część dla klas programowo najwyższych kończy się w ostatnim tygodniu marca; pozostałe klasy kończą rok szkolny zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - a) dziennik elektroniczny;
  - b) arkusze ocen ucznia;
  - c) dzienniki zajęć pozalekcyjnych, uzupełniających;
  - d) protokoły egzaminów poprawkowych;
  - e) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;
  - f) protokoły egzaminów wstępnych kwalifikacyjnych;
  - g) protokoły dyplomowe.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania; w ramach procesu dydaktycznego stosowane jest ocenianie kształtujące i sumujące:
  - a) przez ocenianie kształtujące rozumie się częste i interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczyć;
  - b) przez ocenianie sumujące rozumie się kontrolę efektów kształcenia: w przypadku przedmiotów ogólnokształcących przeprowadzaną w formie różnego rodzaju sprawdzianów oraz ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, w przypadku przedmiotów artystycznych w formie różnego rodzaju przeglądów ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

5. Zadaniem oceniania jest udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowaniu do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach, porządkowanie i klasyfikowanie osiągnięć ucznia według przyjętej skali oraz umożliwienie nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy.
6. Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz zachowanie ucznia.
7. System oceniania w szkole oparty jest o zasady oceniania kształtującego stosowanego przez nauczycieli, a w szczególności:
  - a) formułowanie celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;
  - b) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej;
  - c) rozróżnianie funkcji oceny sumującej i kształtującej;
  - d) budowanie atmosfery uczenia się w pracy z uczniami;
  - e) formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia;
  - f) w przypadkach, w których jest to możliwe, wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.
8. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:
  - a) praca uczniów na lekcji;
  - b) zadania domowe;
  - c) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
  - d) prace pisemne ucznia, w tym: testy progowe, testy pomiarowe, próbne egzaminy maturalne, prace klasowe, kartkówki;
  - e) referaty uczniów;
  - f) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych).
9. W przypadku każdego przedmiotu ocenianie uwzględnia aspekt społeczno-wychowawczy, tzn. wkład pracy ucznia, jego możliwości intelektualne i rozwój:
  - a) na zajęciach artystycznych ocenianiu podlegają: systematyczność pracy (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań i terminowością ich wykonania), wkład pracy ucznia, progres, walory artystyczne zrealizowanych zadań;
  - b) na zajęciach ogólnokształcących ocenianiu podlegają: systematyczność pracy ucznia (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań na lekcji), zaliczenie terminowe poszczególnych partii materiału, aktywność, progres, wkład pracy ucznia.
10. Klasyfikowanie śródroczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:
  - a) z zajęć ogólnokształcących objętych planem edukacyjnym;
  - b) z zajęć artystycznych objętych planem edukacyjnym;
  - c) z zajęć realizowanych poza planem edukacyjnym;
  - d) zachowania.
11. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów na lekcji wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu informacyjnym o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umieszczenie w bibliotece szkolnej informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny, ustalonej w trybie sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia.
13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w Ustawie o Systemie Oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
  - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć z informatyki oraz z zajęć wychowania fizycznego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 15. i 16., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. W szkole stosuje się następującą skalę ocen z przedmiotów:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1.

## 21. Kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów:

- a) z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki ustala się następujące kryteria ocen:
- **stopień niedostateczny** otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający;
  - **stopień dopuszczający** otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 30%, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcje, podejmują się wykonywania prostych zadań, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, przy pomocy nauczyciela odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
  - **stopień dostateczny** otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 50%, systematycznie przygotowują się do lekcji, wykonują zadania domowe, podejmują się wykonywania prostych zadań i wykonują je na poziomie średnim, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
  - **stopień dobry** otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 70%, systematycznie przygotowują się do lekcji, dobrze wykonują zadania domowe, samodzielnie formułują odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, są aktywni przy wykonywaniu innych zadań, w zadaniach grupowych ich praca stanowi dość istotny wkład w pracę zespołu, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
  - **stopień bardzo dobry** otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 90%, wykazują się szczególną aktywnością przy realizacji innych zadań, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma istotny wpływ na pracę całego zespołu, samodzielnie i twórczo odpowiadają na zadane przez nauczyciela pytania, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych, jak: referaty, rozprawki;
  - **stopień celujący** otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 96%, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, bezbłędnie i systematycznie realizują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny oraz formułując wnioski, interesują się dziedziną/przedmiotem, chętnie uczestniczą w zajęciach dodatkowych, organizowanych w szkole i poza nią, biorą udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i osiągają w nich sukcesy przynajmniej na miarę szkolną;
- b) z przedmiotów artystycznych, z wyjątkiem zespołowych projektów artystycznych, ustala się następujące kryteria ocen:
- **stopień niedostateczny** otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający;
  - **stopień dopuszczający** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 30%, podejmują niektóre zadania, ale w sposób niewystarczający, ich praca nie odpowiada w pełni postawionym problemom, stosują się tylko do nielicznych uwag nauczyciela, w niewielkim stopniu rozwijają się plastycznie;
  - **stopień dostateczny** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 50%, podejmują prawie wszystkie zadania, w ich pracach zrealizowane są niektóre z założonych celów, w zasadzie stosują się do uwag nauczyciela, widoczne są szanse na rozwój;
  - **stopień dobry** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 70%, podejmują zawsze zadanie, stosują się do wszystkich uwag nauczyciela i potrafią z nich korzystać w sposób kreatywny, powierzone zadania wykonują prawie samodzielnie, realizacja ich zadania przebiega na dobrym poziomie, prawidłowo

- rozwiązują postawiony problem, poziom ich prac pozwala na pierwsze, indywidualne prezentacje w pracowni;
- **stopień bardzo dobry** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 90%, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne;
  - **stopień celujący** otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, mają szczególne walory artystyczne, przejawiają szczególną inwencję twórczą, ujawniają wyjątkowe zdolności artystyczne, są bardzo aktywni twórczo również poza pracownią, podejmują dodatkowe zadania, uczestniczą w konkursach przedmiotowych.
22. Według skali, o której mowa w punkcie 20., ustala się oceny śródroczne i końcowe; przy wystawianiu ocen częściowych nauczyciel ma prawo używać innych oznaczeń, które pomogą mu w ocenianiu kształtującym i sumującym.
  23. Wartość poszczególnych ocen określa i przedstawia w sposób jednoznaczny nauczyciel przedmiotu.
  24. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych przy jednej godzinie tygodniowo. Liczba wszystkich ocen częściowych w półroczu musi być trzykrotnie większa od tygodniowej liczby godzin z przedmiotu.
  25. Oceny z danego przedmiotu są zapisane w dzienniku elektronicznym, z uwzględnieniem wyraźnego podziału na kategorie, z których wynika, z czego została wystawiona ocena.
  26. Nauczyciel może sobie określić w dzienniku elektronicznym wagę poszczególnych ocen częściowych, jeśli uzna, że nie wszystkie aktywności uczniów są równoważne; w takim przypadku uczniowie na początku roku muszą być o tym poinformowani.
  27. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną, chyba że zostały wystawione niezgodnie z procedurami.
  28. Terminy i forma informowania ucznia o pracach kontrolnych:
    - a) sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - b) w ciągu jednego dnia nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, decyduje kolejność wpisu do dziennika elektronicznego;
    - c) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, decyduje kolejność wpisu do dziennika elektronicznego;
    - d) sprawdziany kilkuminutowe, tzw. „kartkówki”, nie muszą być zapowiadane, ani wcześniej wpisywane do dziennika elektronicznego, są one równoważne z odpytaniem z materiału z trzech ostatnich lekcji.
  29. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną na sprawdzianie lub zaliczyć sprawdzian niepisany w pierwszym terminie, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty, w której ten sprawdzian się odbył. Jeśli w tym czasie uczeń jest chory, poprawia sprawdzian w pierwszym tygodniu od pojawienia się w szkole. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny, nieobecność na sprawdzianie jest równa ocenie niedostatecznej. Formę zaliczenia nieobecności na pracy pisemnej wybiera nauczyciel danego przedmiotu. Możliwość i formę poprawy innych ocen niż niedostateczna ustala nauczyciel. Uczeń, który nie zaliczył zadania, bądź nie przyniósł pracy z przedmiotu artystycznego z powodu nieobecności na zajęciach, ma obowiązek zaliczyć bądź dostarczyć pracę w terminie nieprzekraczalnym dwóch tygodni. Jeżeli tego nie zrobi, nauczyciel wystawia mu ocenę niedostateczną.
  30. Punktu 29. nie stosuje się w sytuacjach, kiedy uczeń objęty jest programem naprawczym.

31. Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej stosuje się we wszystkich klasach następującą zasadę procentową:
- 100% – 96% – celujący
  - 95% – 90% – bardzo dobry
  - 89% – 70% – dobry
  - 69% – 50% – dostateczny
  - 49% – 30% – dopuszczający
  - 29% – 0% – niedostateczny
32. Forma informowania ucznia oraz rodziców (opiekunów prawnych) o ocenie i trybie zapisu ocen klasyfikacyjnych:
- a) rodzice uczniów są informowani o bieżących, a także śródrocznych i końcowych wynikach w nauce poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie spotkań (według kalendarza szkolnego);
  - b) stopnie śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu;
  - c) ocena końcowa uwzględnia także osiągnięcia ucznia uzyskane w pierwszym półroczu, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen z całego roku;
  - d) nauczyciele na 30 dni przed radą klasyfikacyjną muszą ustalić przewidywane oceny i opublikować je w dzienniku elektronicznym;
  - e) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec półroczu i na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów najpóźniej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną; ustala także sposób poprawy oceny; przez informację rozumie się wstawienie ocen w dzienniku elektronicznym;
  - f) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed radą klasyfikacyjną; przez informację rozumie się następujące formy: opublikowanie ocen w dzienniku elektronicznym; przygotowanie wyciągu przewidywanych ocen ze wszystkich przedmiotów oraz proponowanej oceny zachowania na zebranie klasowe z rodzicami; jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie są obecni na zebraniu, nauczyciel umawia się z nimi indywidualnie; uchylenie się rodziców (prawnych opiekunów) od przyjęcia informacji w jakiegokolwiek z powyższych form jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane – fakt powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca dokumentuje w dzienniku elektronicznym w uwagach.
33. Niezapoznanie się ucznia z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i końcowymi z powodu nieobecności nie wstrzymują wystawiania tych ocen.
34. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
35. Oceny do arkuszy ocen wpisuje wychowawca klasy.
36. Promowanie uczniów szkoły polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
- a) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
  - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
  - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
37. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał co najmniej ocenę dopuszczającą, a z przedmiotów artystycznych, to jest z rysunku i malarstwa oraz przedmiotu-specjalności, otrzymał co najmniej ocenę dostateczną.

38. Śródroczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niezyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
39. Uczeń, który uzyska średnią ocen 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z głównego przedmiotu zawodowego, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
40. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
41. Tryb i forma odwoływania się od oceny:
  - a) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - b) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - c) w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej; 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.
42. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne; aby przystąpić do egzaminu, uczeń musi złożyć podanie o dopuszczenie do egzaminu na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń powinien także złożyć podanie o zgodę na ewentualne powtarzanie klasy.
  - a) egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej; w przypadku przedmiotów artystycznych – w formie praktycznej;
  - b) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły; egzamin ten musi się odbyć nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - c) do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; z zastrzeżeniem lit. e;
  - d) nauczyciel uczący danego przedmiotu w szkole może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program, ocenę ustaloną przez komisję, podpisy członków komisji; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- f) jeżeli w przypadku rocznej oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, ma on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) prawo wnieść zastrzeżenia, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu;
- g) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- h) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może powtarzać klasę jeden raz w całym cyklu kształcenia;
- i) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- j) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy; wniosek wraz z uzasadnieniem na piśmie składa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### 43. Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych.

- a) uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony;
- b) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- c) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- d) na prośbę pełnoletniego ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku ucznia niepełnoletniego, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- e) na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin klasyfikacyjny z programowego materiału zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym); egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- f) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 43. b.
- g) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
- h) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel lub nauczyciele tych samych przedmiotów lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- i) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej;

- j) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technik informatycznych i WF ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- k) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję;
- l) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- m) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”;
- n) uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny;
- o) w uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy; uczeń taki nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### 44. Ocena zachowania:

- a) ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- b) klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych;
- c) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- d) ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, które wyraża się przez:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycję 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;
  - przestrzeganie postanowień statutu szkoły;
- e) oceną wyjściową jest zachowanie dobre;
- f) ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według skali:
  - **stopień wzorowy** otrzymuje uczeń, który: zawsze przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę na wystawach, w konkursach przedmiotowych i artystycznych, inicjuje działania na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych;

- **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły, odznacza się wysoką kulturą osobistą, w razie potrzeby niesie pomoc kolegom, może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
  - **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, wypełnia obowiązki ucznia w miarę swoich możliwości, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, dba o kulturę słowa, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych, może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
  - **stopień poprawny** otrzymuje uczeń, który: sporadycznie nie spełnia kryteriów wymaganych na stopień dobry, reaguje na upomnienia nauczycieli, ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
  - **stopień nieodpowiedni** otrzymuje uczeń, który utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, niszczy mienie kolegów, szkolne, ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
  - **stopień naganny** otrzymuje uczeń, który: drastycznie łamie postanowienia statutu szkoły i regulaminów szkolnych, stwarza zagrożenie dla siebie i innych, znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami, dopuszcza się chuligańskich wybryków, wywiera negatywny wpływ na kolegów, został skazany prawomocnym wyrokiem sądu, ma ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
45. Spóźnienia uczniów na zajęcia mają wpływ na obniżenie oceny zachowania. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
- a) jako punkt wyjścia przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę kryteria oceny; w szczególnych przypadkach, wynikających z uzasadnionych przekonań społeczności klasowej, wychowawcy i rady pedagogicznej, stopień zachowania może zostać podniesiony;
  - b) rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w pkt 43.;
  - c) ocenę zachowania ustala wychowawca na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w tej klasie i zespołem klasowym; konsultacja z klasą może odbywać się w formie dyskusji lub pisemnych wypowiedzi uczniów;
  - d) wychowawca może prowadzić dodatkowo zeszyt z uwagami o swoich uczniach, do którego wpisywać się mogą także inni nauczyciele.
46. Tryb odwoławczy od trybu ustalenia oceny zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, 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;

- c) w skład wyżej wymienionej komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
  - d) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Ukończenie szkoły – uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania uzyskał oceny minimum dopuszczające, a z głównego przedmiotu zawodowego oraz rysunku i malarstwa – minimum oceny dostateczne.

## **§ 16. EGZAMIN DYPLOMOWY. EGZAMIN MATURALNY**

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzamin dyplomowego określają przepisy w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych:
  - a) egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej;
  - b) uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku;
  - c) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego, regulowanego odrębnymi przepisami.
2. Absolwent szkoły po zdaniu dyplomu otrzymuje dyplom ukończenia szkoły. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Ustawa o systemie oświaty oraz Rozporządzenie MKiDN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

## **§ 17. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
  - c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych pod opieką nauczyciela;

- h) wyboru zajęć edukacyjnych ogólnokształcących nauczanych na poziomie rozszerzonym spośród tych, które są w ofercie szkoły zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Uczeń szkoły może dwukrotnie (jeśli liczba godzin przedmiotu w tygodniu jest większa niż jeden) lub jednokrotnie (w przypadku zajęć realizowanych w ciągu godziny tygodniowo) w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
  3. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych szkoła w miarę możliwości finansowych przydziela stałą lub doraźną pomoc materialną: stypendia i refundacje kosztów posiłków.
  4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w tym:
    - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych w życiu szkoły oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
    - c) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój;
    - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    - e) wykonywania bieżących zarządzeń wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły;
    - f) pisania zapowiedzianych prac klasowych;
    - g) schludnego wyglądu;
    - h) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia i picia alkoholu oraz zażywania środków odurzających na terenie szkoły;
    - i) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych podobnych urządzeń w czasie lekcji; telefon w czasie lekcji musi być wyłączony, a jeżeli nauczyciel o to poprosi, powinien być złożony w wyznaczonym przez niego miejscu;
    - j) bezwzględnego zakazu nagrywania audio i video na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela.

## **§ 18. NAGRODY I KARY**

1. Wprowadza się następujące nagrody za wyniki w nauce lub inne wyróżniające osiągnięcia ucznia:
  - a) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy;
  - b) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec rodziców, pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec klasy;
  - c) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły;
  - d) dyplom uznania;
  - e) nagrody rzeczowe;
  - f) promocja z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i minimum bardzo dobra ocena zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z głównego przedmiotu zawodowego).
2. Wprowadza się następujące kary za łamanie Statutu Szkoły:
  - a) nagana wychowawcy;
  - b) nagana wychowawcy w obecności dyrektora szkoły;
  - c) nagana dyrektora szkoły;

3. O wpisaniu czasowym do akt i charakterze nagany decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy.
4. Skreślenie z listy uczniów:
  - a) rada pedagogiczna w trybie nadzwyczajnym może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia w przypadkach:
    - uporczywe uchylanie się od realizacji obowiązków nauki mimo podjętych środków wychowawczych.
    - rażącego naruszenia przez ucznia statutu szkoły, np. handlu narkotykami, zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innych;
    - znęcania się psychicznego lub fizycznego nad innymi uczniami;
    - dopuszczenia się przez ucznia szczególnie chuligańskiego i szkodliwego społecznie czynu;
    - skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
    - niestawienia się do szkoły do dnia 15 września nowego roku szkolnego, jeśli rodzice lub pełnoletni uczeń, nie powiadomili o przyczynie nieobecności i nie wniesli o jej usprawiedliwienie.
  - b) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły:
    - po otrzymaniu przez ucznia trzech i więcej ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego;
    - w wyniku niezdania egzaminu poprawkowego (jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy);
    - w przypadku niespełniania obowiązku nauki, braku usprawiedliwienia nieobecności (po uprzednich próbach kontaktowania się i wzywania do szkoły ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych).

## **§ 19 PROGRAM WSPARCIA UCZNIÓW.**

1. Szczególnym rodzajem pomocy o charakterze profilaktycznym jest objęcie ucznia programem wsparcia.
2. Przyczyną objęcia programem może być uchylanie się od obowiązków szkolnych, zachowanie niezgodne ze statutem szkoły oraz inne problemy wychowawcze.
3. Decyzję o objęciu ucznia programem wsparcia podejmuje zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny po uprzednim skonsultowaniu się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
4. Wychowawca zaprasza rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do szkoły, informuje ich o możliwości wsparcia ucznia programem i o działaniach, które z tego faktu wynikają.
5. Działania w czasie programu wsparcia obejmują:
  - pomoc psychologiczną, diagnozę trudności i wspieranie ucznia,
  - uświadomienie nauczycielom, rodzicom i uczniom celowości podejmowanych działań dydaktycznych i wychowawczych,
  - systematyczną analizę wyników nauczania,
  - wdrażanie nowych metod i form pracy, mających na celu poprawę efektów kształcenia,
  - honorowanie wyłącznie zwolnień lekarskich, a jeśli lekarz nie chce wystawić zwolnienia, może to zrobić rodzic (opiekun), ale osobiście (lub telefonicznie), tego samego dnia, w którym uczeń jest nieobecny;
  - aby zmobilizować ucznia do systematycznej nauki, uniemożliwia się mu możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji oraz korzystanie z przywileju „Filipa”,

- aby nie powodować zaległości, uczeń jest obligatoryjnie pytany, gdy był nieobecny, na następnej lekcji (z materiału lekcji, którą opuścił); jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, w ciągu dwóch tygodni jest odpytany z jego zakresu w obecności klasy, ale dokładny termin lub ewentualnie inną formę zaliczenia wybiera nauczyciel, nie uczeń,
  - każdy uczeń objęty programem wsparcia, który opuści co najmniej tydzień lub trzy kolejne zajęcia (bloki zajęć) z danego przedmiotu, otrzymuje od wychowawcy kartę zaliczeń, z której musi się rozliczyć w ciągu dwóch tygodni, przy czym formę zaliczenia nieobecności na pracy pisemnej lub zadania plastycznego, wybiera nauczyciel danego przedmiotu.
6. Rodziców uczniów, którzy okazali zaświadczenie od lekarza psychiatry, w trosce o stan zdrowia dziecka zobowiązuje się do regularnego kontaktu z wychowawcą i psychologiem lub pedagogiem szkolnym (przynajmniej raz w miesiącu) w celu informowania o aktualnym stanie zdrowia dziecka; uczniowie ci są objęci szczególną opieką psychologa szkolnego, który jest zobowiązany do częstego kontaktu z nimi, oferowania im pomocy w postaci konsultacji i w razie potrzeby kierowania do specjalistów (np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej).

## § 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
  - a) okrągłej, metalowej o średnicy 3,5 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: Liceum Plastyczne im. Artura Grottgera w Supraślu;
  - b) okrągłej, metalowej o średnicy 2 cm – z orłem w koronie otoczonym napisem: Liceum Plastyczne im. Artura Grottgera w Supraślu;
  - c) prostokątnej z napisem: Liceum Plastyczne im. Artura Grottgera, Pl. Kościuszki 1, 16-030 Supraśl.
2. Szkoła ma sztandar.
3. Szkoła ma ustalony ceremonial szkolny:
  - a) uroczyste wręczanie świadectw promocyjnych z wyróżnieniem i przyznanych nagród;
  - b) uroczyste wręczanie świadectw dojrzałości i przyznanych nagród.
4. Rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, a także ważne uroczystości w szkole mają szczególną oprawę: zostaje wprowadzony sztandar szkoły, następuje odśpiewanie hymnu państwowego.
5. W czasie uroczystego apelu uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie o następującej treści:
 

MY, uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi Liceum Plastycznego im. Artura Grottgera w Supraślu, świadomi powagi chwili, uroczystość ślubujemy:

  - godnie wypełniać obowiązki ucznia Liceum Plastycznego – ślubujemy!
  - pomagać słabszym, pokrzywdzonym i potrzebującym pomocy – ślubujemy!
  - być prawym i prawdomównym – ślubujemy!
  - dbać o honor szkoły w każdym miejscu – ślubujemy!
  - szanować osoby, które nas uczą i wychowują – ślubujemy!
  - wykazywać się pracowitością i wytrwałością, aby nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom – ślubujemy!
  - przestrzegać praw i obowiązków ucznia oraz innych zapisów statutu szkoły – ślubujemy!
  - nie zawieść pokładanego w nas zaufania – ślubujemy!
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Zmian w statucie dokonuje się z powodu:
  - a) zmian w przepisach prawa,
  - b) na radach pedagogicznych, na wniosek nauczycieli szkoły w trybie głosowania.
9. Statut znowelizowano i uchwalono tekst jednolity w dniu 16 maja 2018 roku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646).
10. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
11. Nowelizacja i tekst jednolity zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.05.2018 r

Podpis dyrektora szkoły:

*Wojciech Sokólski*