

STATUT  
PAŃSTWOWEGO LICEUM SZTUK  
PLASTYCZNYCH IM. ARTURA GROTTGERA  
W TARNOWIE <sup>4)</sup>



## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie. <sup>4)</sup>
2. Siedziba Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera <sup>4)</sup> znajduje się w Tarnowie przy ul. Stanisława Westwalewicza 6.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.

#### § 3

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> jest szkołą artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego artysty po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania nauki w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> wynosi 5 lat.

#### § 4

Absolwenci Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> otrzymują tytuł zawodowy: „plastyk” o symbolu cyfrowym 343204 zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa artystycznego określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

#### § 5

### Kierunki kształcenia artystycznego

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> kształci młodzież w zakresie specjalności artystycznych:

- 1) techniki graficzne  
specjalizacja artystyczna: projektowanie graficzne;
- 2) projektowanie użytkowe:  
specjalizacje artystyczne:
  - a) meblarstwo artystyczne,
  - b) projektowanie przestrzeni,
  - c) tkanina artystyczna,
  - d) wzornictwo artystyczne; <sup>5)</sup>
- 3) techniki renowacyjne:

specjalizacja artystyczna: renowacja mebli i wyrobów snycerskich.

## § 6

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie <sup>4)</sup> oraz osoby niebędące nauczycielami zatrudnione do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie; <sup>4)</sup>
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Tarnowie. <sup>4)</sup>

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach odnoszących się do szkół artystycznych z pionem ogólnokształcącym, wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w tym przepisach organu prowadzącego, jak i zawartych w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. W swojej koncepcji pracy szkoła odwołuje się do wieloletniej tradycji placówki, doświadczenia w nauczaniu artystycznym, modelu wychowania przez sztukę wypracowanego w tym okresie przez zespół pedagogów, w tym wybitnych artystów i społeczność szkolną.
3. Celem szkoły jest nauczanie i wychowanie w duchu tolerancji zgodne z kulturą, historią, oparte na dziedzictwie narodowym i dorobku sztuki światowej.
4. Zasobami szkoły są:
  - 1) tradycja, wiedza, sukcesy i doświadczenie w nauczaniu artystycznym i ogólnym;
  - 2) kształcenie w unikatowych specjalnościach artystycznych;
  - 3) doświadczona, wykwalifikowana kadra nauczycielska;

- 4) zindywidualizowane nauczanie przedmiotów artystycznych oparte na relacji mistrz-uczeń;
  - 5) atmosfera ciągłego twórczego rozwoju;
  - 6) dobrze wyposażona baza lokalowa wraz z zapleczem warsztatowym oraz ośrodek plenerowy w Jeżowie.
5. Szkoła ukierunkowana jest na pracę z młodzieżą utalentowaną plastycznie i zainteresowaną zjawiskami w kulturze i sztuce poprzez:
- 1) przygotowanie wykwalifikowanych artystów w zakresie specjalności wymienionych w § 5 statutu;
  - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę oraz umiejętności manualne i warsztatowe w zakresie kształconych specjalizacji;
  - 3) rozbudzenie twórczej i refleksyjnej postawy wobec siebie i świata, wartości estetycznych, etycznych i moralnych;
  - 4) przygotowanie młodzieży do statusu odbiorcy i twórcy dziedzictwa kulturowego;
  - 5) wyrabianie umiejętności wnikliwej i wrażliwej obserwacji natury;
  - 6) kształtowanie umiejętności interpretowania, wartościowania oraz świadomego korzystania z szeroko pojętych zjawisk z zakresu sztuki;
  - 7) pogłębianie zainteresowań uczniów poprzez poszukiwanie wiedzy, zdobywanie doświadczeń, działania o charakterze innowacyjnym i eksperymentalnym.

#### § 8

Szkoła realizuje swoje cele oraz zadania edukacyjne i wychowawcze, o których mowa w § 7 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć plastycznych i kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami młodzieży;
- 3) organizowanie w roku szkolnym prezentacji osiągnięć uczniów w postaci przeglądów, wystaw i konkursów;
- 4) umożliwianie uczestniczenia w wystawach regionalnych, ogólnokrajowych i międzynarodowych;
- 5) uczestniczenie w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych z zakresu prowadzonych specjalizacji oraz innych przedmiotów artystycznych;
- 6) umożliwianie uczestniczenia w plenerach malarskich i warsztatach artystycznych;
- 7) organizowanie plenerów i warsztatów artystycznych zarówno dla własnej młodzieży, jak i regionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych w ośrodku plenerowym w Jeżowie;
- 8) nawiązywanie kontaktów ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą;
- 9) udział w projektach umożliwiających poszerzanie wiedzy oraz nabywanie umiejętności i doświadczeń zawodowych, również z wykorzystaniem środków europejskich;
- 10) wyjazdy zagraniczne, również we współpracy z innymi szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi;
- 11) stwarzanie profesjonalnych warunków do dalszego kształcenia, w szczególności na studiach plastycznych poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z doradcami zawodowymi,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych,
  - d) udział w targach edukacyjnych i targach pracy,

- e) organizowanie spotkań z artystami i absolwentami szkoły;
- 12) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pożytku publicznego w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 13) organizowanie ogólnodostępnych zajęć, warsztatów rozwijających zainteresowania i uzdolnienia plastyczne dla dzieci i młodzieży pozaszkolnej;
- 14) organizowanie konkursów artystycznych dla młodzieży z innych szkół i placówek;
- 15) organizowanie seminariów, konferencji naukowych;
- 16) budowanie trwałych więzi z absolwentami szkoły poprzez organizację spotkań i wystaw prezentujących ich dokonania;
- 17) organizowanie wystaw, prelekcji, odczytów na terenie szkoły prezentujących twórczość artystyczną oraz współczesne trendy i zjawiska w sztuce.

### Rozdział 3

#### **Organy szkoły**

##### § 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### Kompetencje organów szkoły

##### § 10

#### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, stwarza warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Uprawnienia i obowiązki z tego tytułu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z przepisami ustawy "Karta Nauczyciela" i prawa pracy;
  - 5) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
  - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;

- 8) umożliwia nauczycielom udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 9) zapewnia warunki pracy nauczycielom przygotowującym uczniów do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach, plenerach i wystawach;
  - 10) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
  - 11) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 14) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
  - 15) odpowiada za prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) organizuje rekrutację, w tym działania informacyjne i poradnictwo dla kandydatów;
  - 17) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 18) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom zgodnie z zapisami Statutu;
  - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanych w szkole egzaminów: maturalnego i dyplomowego;
  - 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 22) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 23) zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno–prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych zadań gospodarczych;
  - 24) w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny może wprowadzać nowe specjalności;
  - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi;
  - 26) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, innymi placówkami artystycznymi, kulturalnymi i edukacyjnymi oraz szkołami wyższymi, w szczególności artystycznymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
  - 27) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 28) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 11

### **Wicedyrektorzy**

1. W szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) wicedyrektora do spraw artystycznych.

2. Wicedyrektor:
  - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 2) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę wychowawczą szkoły;
  - 3) współdziała ściśle z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i wychowawców;
  - 5) pełni nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli;
  - 6) wspomaga nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
  - 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
  - 8) pomaga w działalności szkolnych organizacji uczniowskich;
  - 9) zatwierdza plany i karty wycieczek, obozów, plenerów;
  - 10) dba o prawidłowe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji szkolnej z zakresu przedmiotów ogólnokształcących i działalności wychowawczej szkoły;
  - 11) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
  - 12) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor do spraw artystycznych:
  - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) opracowuje plan pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością artystyczną;
  - 3) organizuje i bierze czynny udział w promocji szkoły na zewnątrz;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów artystycznych;
  - 5) wspomaga nauczycieli przedmiotów artystycznych w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
  - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli mu podlegających;
  - 7) dba o prawidłowe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji szkolnej z zakresu przedmiotów artystycznych;
  - 8) wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem pracowni artystycznych i warsztatów szkolnych;
  - 9) sprawuje kontrolę nad zasobami magazynu szkolnego oraz wydawaniem i rozliczaniem materiałów niezbędnych do realizacji zadań edukacyjnych w ramach przedmiotów artystycznych;
  - 10) sprawuje kontrolę nad archiwum szkolnym oraz organizuje przekazywanie do niego prac szczególnie istotnych dla procesu edukacyjnego;
  - 11) przewodniczy posiedzeniom Sekcji Artystycznej;
  - 12) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor ds. artystycznych oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem zadań i kompetencji.
4. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność określają odrębne zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą rady pedagogicznej lub na jej wniosek.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
10. Dyrektor, jako przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

#### § 13

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### § 14

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 wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z nich;

- 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 10) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, jeżeli te zajęcia finansowane są ze środków specjalnych szkoły.

#### § 15

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym.
3. Zasady i tryb głosowania ustala rada pedagogiczna.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 16 (uchylony).<sup>6)</sup>

#### § 17

Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) realizacji uchwał rady pedagogicznej, nawet kiedy wnieśli do nich swoje zastrzeżenia;
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 18

Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

### **Sekcje i zespoły przedmiotowe**

#### § 19

1. W szkole działają:
  - 1) Sekcja Artystyczna;
  - 2) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących;
  - 3) Zespół Wychowawczy.
2. Sekcja Artystyczna, Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących i Zespół Wychowawczy – są ciałami doradczymi dyrektora opiniującymi pracę szkoły. Sekcja Artystyczna w zakresie przedmiotów artystycznych. Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących w zakresie przedmiotów ogólnokształcących. Zespół Wychowawczy w zakresie działalności wychowawczej szkoły.
3. W skład Sekcji Artystycznej wchodzi dyrektor lub wicedyrektor do spraw artystycznych oraz nauczyciele przedmiotów artystycznych.
4. W skład Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących wchodzi dyrektor lub wicedyrektor do spraw ogólnokształcących oraz nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących.
5. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor do spraw ogólnokształcących, nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawców oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog.

#### § 20

1. Do kompetencji Sekcji Artystycznej należy:
  - 1) występowanie z wnioskami do dyrektora i do rady pedagogicznej w sprawach:
    - a) innowacji i eksperymentów dydaktycznych w zakresie przedmiotów artystycznych,
    - b) propozycji gospodarowania środkami finansowymi – określania priorytetów związanych z działalnością artystyczną szkoły,
    - c) propozycji przydzielania nauczycielom zajęć w poszczególnych klasach,
    - d) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością artystyczną,
    - e) nagradzania uczniów za osiągnięcia artystyczne,
    - f) kierowania na plenery ogólnopolskie;
  - 2) opiniowanie programów nauczania przedmiotów artystycznych;
  - 3) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnętrznego systemu oceniania w zakresie przedmiotów artystycznych;
  - 4) opracowywanie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego w zakresie przedmiotów artystycznych.
2. Do kompetencji Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących należy:
  - 1) występowanie z wnioskami do dyrektora i do rady pedagogicznej w sprawach:
    - a) innowacji i eksperymentów dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących,
    - b) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością przedmiotów ogólnokształcących,
    - c) nagradzania uczniów;
  - 2) opiniowanie programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
  - 3) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnętrznego systemu oceniania w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
  - 4) opracowanie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.
3. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:
  - 1) występowanie z wnioskami do dyrektora i do rady pedagogicznej w sprawach:
    - a) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością wychowawczą,
    - b) nagradzania uczniów;
  - 2) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej pod kątem:
    - a) frekwencji,
    - b) niedostosowania społecznego,
    - c) integracji, komunikacji, adaptacji klas pierwszych;
  - 3) podejmowanie środków zaradczych w sytuacjach problemowych;
  - 4) opracowywanie propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie umiejętności wychowawczych.

§ 21 (uchylony).<sup>6)</sup>

§ 22

#### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. Radę rodziców tworzy 6 przedstawicieli rodziców uczniów wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.  
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania ze środków własnych;
  - 6) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 7) może pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły;
  - 8) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców;
  - 2) organa rady rodziców, sposób ich powoływania oraz zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

## § 23

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów.
2. Zasady działania i wybierania samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Organa samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) prawo opiniowania skreślenia ucznia z listy uczniów, wobec którego rada pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu.

## § 24

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z zasadami demokracji.
2. Rozwiązywanie konfliktów:  
Dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie szkoły, w tym również z udziałem rodziców; w swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa, obiektywizmu, uwzględniając dobro publiczne; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa; wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 25

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.
2. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników szkoły wraz z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 26

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zajęcia edukacyjne artystyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

#### § 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących są realizowane w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale, grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
3. Zajęcia z przedmiotów artystycznych są realizowane w systemie lekcyjno-klasowym w grupie oddziałowej lub oddziale.
4. Zajęcia edukacyjne artystyczne mogą być prowadzone także w formie plenerów artystycznych, obozów naukowych lub artystycznych i realizacji wystaw.

#### § 28

1. Szkoła prowadzi warsztaty szkoleniowe służące realizacji programu nauczania praktycznej nauki zawodu w zakresie następujących specjalności i specjalizacji artystycznych:
  - 1) projektowanie użytkowe:
    - a) tkanina artystyczna,
    - b) meblarstwo artystyczne;
  - 2) techniki renowacyjne – renowacja mebli i wyrobów snycerskich.
2. Warsztaty szkolne działają w oparciu o opracowany na podstawie programu nauczania roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.
3. Szczegółową organizację warsztatów szkolnych określa Regulamin działalności warsztatów szkolnych Liceum Sztuk Plastycznych w Tarnowie.

#### § 29

Tygodniowy rozkład obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły, ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### § 30

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 31

##### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane za pomocą narzędzi Microsoft Office 365, w tym w szczególności:
  - 1) Microsoft Teams – aplikacji umożliwiającej bezpośredni kontakt między nauczycielami i uczniami oraz prowadzenie zajęć, konsultacji i korekt online;
  - 2) One Drive – dysku klasowego, na którym nauczyciele udostępniają uczniom materiały, pliki, dokumenty oraz źródła niezbędne do realizacji treści programowych;
  - 3) Outlook – poczty elektronicznej umożliwiającej bezpośredni kontakt między nauczycielami i uczniami z wykorzystaniem przydzielonych adresów mailowych.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Nauczyciele prowadzą lekcje online w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. W celu prawidłowej realizacji lekcji online nauczyciele i uczniowie zobowiązani są posiadać możliwość komunikacji głosowej (mikrofon) oraz komunikacji wizualnej (kamera internetowa).
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Zajęcia z przedmiotów artystycznych realizowane w blokach lekcyjnych obejmują część teoretyczną, wprowadzenie do zajęć, omówienie zagadnienia oraz czas na korektę indywidualną lub/i zbiorową; uczniowie pracują w czasie przeznaczonym na dane zajęcia pozostając w stałym kontakcie z nauczycielem prowadzącym.
11. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Obecność uczniów na zajęciach jest monitorowana. Podczas sprawdzania obecności uczniowie są zobowiązani do potwierdzenia swojego udziału w zajęciach z użyciem mikrofonu.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. Nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia, jeśli nie wykazuje się żadną aktywnością podczas lekcji, nie reaguje na pytania nauczyciela, nie wykonuje poleceń.
14. Nauczyciele na bieżąco dokonują oceny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów. Ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, prezentacje, prace plastyczne udokumentowane fotograficznie lub w formie cyfrowej. Oceny są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
15. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
16. Konsultacje, o których mowa w ust. 15, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

## § 32

### **Biblioteka**

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Z zasobów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. <sup>6)</sup>
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
    - b) udzielanie indywidualnych porad w doborze lektur oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
    - c) udzielanie porad bibliotecznych, rzeczowych i bibliograficznych,
    - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
    - e) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - g) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelnicych,
    - h) prezentacji zakupionych nowości wydawniczych w szkole;
  - 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
    - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
    - e) organizacja udostępniania zbiorów;
    - f) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, według harmonogramu pracy ustalonego na początku roku szkolnego.
4. Uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w godzinach pracy biblioteki.

5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni oraz czytelni.
6. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory zgodne z profilem i potrzebami szkoły, uwzględniające zainteresowania użytkowników, w szczególności:
  - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego;
  - 2) literaturę naukową i popularnonaukową;
  - 3) wybrane pozycje literatury pięknej;
  - 4) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
  - 5) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki poszczególnych przedmiotów;
  - 7) podręczniki i programy nauczania;
  - 8) materiały audiowizualne.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
  - 1) rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 2) poradnictwa w wyborach czytelniczych;
  - 3) wspierania uczniów zdolnych, mających trudności w nauce, uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) organizowania różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie);
  - 5) tworzenia propozycji zakupu pozycji książkowych zgodnych z ich zainteresowaniami.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
  - 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) korzystanie przez nauczycieli wszystkich przedmiotów z jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
  - 3) udostępnianie literatury specjalistycznej oraz metodycznej, multimedialnej;
  - 4) organizowanie i udział w spotkaniach w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - 5) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
  - 6) udział nauczyciela bibliotekarza w spotkaniach w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
  - 1) popularyzację literatury z zakresu psychologii i pedagogiki;
  - 2) pomoc w doborze literatury fachowej;
  - 3) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, w tym informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 5) włączanie się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 6) współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych, spotkań literackich, konkursów czytelniczych i literackich;
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń w celu doskonalenia warsztatu pracy i poszerzenia oferty dla użytkowników;
  - 3) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek;
  - 4) udział w targach książek, kiermaszach, odczytach, szkoleniach.

### § 33

#### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiej pomocy wymagają. Formy te obejmują:
  - 1) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) udzielanie indywidualnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w tym porady i konsultacje szkolnego psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc;
  - 3) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne;
  - 4) zapewnienie indywidualnych form opieki i wsparcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 5) organizowanie zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 9) organizację zajęć specjalistycznych;
  - 10) organizację warsztatów i szkoleń z zakresu profilaktyki, radzenia sobie ze stresem, organizacji i zarządzania czasem, promocji i ochrony zdrowia;
  - 11) organizację kół zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 34

#### **Otoczanie opieką uczniów niepełnosprawnych**

1. Szkoła może przyjmować uczniów niepełnosprawnych kierowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które przeprowadzają postępowanie orzekające i kwalifikujące.
2. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - 1) wyznaczenie dodatkowych zadań w przydziale czynności wychowawcy;
  - 2) zapewnienie stałego kontaktu wychowawcy z poradnią specjalistyczną;
  - 3) respektowanie warunków niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia określonych w orzeczeniu specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zapewnienie indywidualnego programu wynikającego ze wskazań zawartych w orzeczeniu poradni;
  - 5) zwolnienie ucznia niesłyszącego z nauki jednego języka obcego;
  - 6) zwolnienie ucznia na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### § 35

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, 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.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 36

#### **Indywidualne nauczanie**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu.
4. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. W uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się także w szkole.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 37

#### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za Jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## Rozdział 5

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

### § 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają, odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.
4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w odrębnych dokumentach.

## **Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela**

### **§ 39**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
3. Udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
6. Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Wzbogacanie własnego pracy warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.
8. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę oraz instytucje wspomagające szkołę.
9. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji przedmiotu. Kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów na każdej lekcji wraz z zapisem tematu zajęć edukacyjnych. Wyjaśnianie z uczniami i zgłaszanie wychowawcy klasy powtarzających się nieobecności na zajęciach danego przedmiotu oraz odnotowywanie tego faktu w dzienniku.
10. Organizowanie i prowadzenie swoich zajęć z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć lekcyjnych, przerw, jak i zajęć poza szkołą.

### **§ 40**

#### **Uprawnienia nauczycieli**

1. Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
3. Decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Opiniowanie oceny zachowania swoich uczniów.
5. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla klas i uczniów.

### **§ 41**

#### **Odpowiedzialność nauczycieli**

1. Odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
2. Odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie i karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku szkolnego lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 42

#### **Wychowawstwo klasy**

1. Stałym opiekunem danego oddziału jest jeden nauczyciel nazwany wychowawcą.
2. Wychowawstwo danego zespołu klasowego przydziela dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 6) współdziała z rodzicami, okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 7) ma prawo otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
  - 8) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

#### § 43

#### **Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog**

1. W szkole zatrudnia się ponadto:

- 1) pedagoga szkolnego;
  - 2) pedagoga specjalnego;
  - 3) psychologa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

### **Sposób współdziałania szkoły z rodzicami uczniów**

#### § 44

#### **Prawa rodziców**

Rodzic ma prawo:

- 1) do uczestniczenia w życiu szkoły poprzez wpływ na tworzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, przekazywanie uwag odnośnie planu pracy szkoły;
- 2) do uzyskania pełnej informacji o postępach dziecka w nauce, na bieżąco oraz w terminach regulaminowo określonych przez statut szkoły, w tym wgląd do prac pisemnych;
- 3) do uzyskania pełnej informacji o zachowaniu dziecka;
- 4) do uzyskania pomocy w zakresie trudności dydaktycznych, wychowawczych swojego dziecka;
- 5) do poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### § 45 (uchylony).<sup>6)</sup>

## Rozdział 7

### **Zdrowie i bezpieczeństwo**

#### § 46

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli według harmonogramu i w miejscach ustalonych przez dyrekcję.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:
  - 1) kontrola przestrzegania przez uczniów zasad zachowania na korytarzach, boisku szkolnym, w szatniach oraz toaletach;

- 2) reagowanie na wszelkie przejawy agresji oraz zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia, życia uczniów i pracowników szkoły;
- 3) dbałość o mienie szkoły, reagowanie na przejawy dewastacji oraz niszczenia wyposażenia szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole podejmuje się następujące działania:
  - 1) monitoring wewnętrzny i zewnętrzny;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wejść osób spoza szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, plenerów, wyjść do kina, teatru, na wystawy sprawują przez cały czas ich trwania, kierownik wycieczki oraz opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania wszelkich zaleceń nauczycieli, regulaminów oraz zapisów Statutu dotyczących bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 47

#### **Organizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego**

Uczeń ma prawo do:

- 1) wysokiej jakości edukacji opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko kwalifikowanej kadrze nauczycielskiej, właściwie zorganizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) wspólnego ustalenia programu wychowawczego w klasie oraz do udziału w godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 4) bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w szkole;
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem. Warunki korzystania z pracowni oraz urządzeń w nich się znajdujących określają odrębne regulaminy;
- 7) informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.

#### § 48

#### **Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień**

1. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział we właściwie zorganizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych tj. plenerach, wernisażach, kołach zainteresowań, uczestnictwo w wystawach.
2. Uczeń zdolny, po spełnieniu odpowiednich warunków, ma prawo do nauki według indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauki. Szczegółowy tryb i zasady udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki określają odrębne przepisy.
3. Uczeń ma prawo do prezentowania w szkole swojego dorobku pozaszkolnego.

## § 49

### **Stosunek uczniów do nauki**

1. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, terminowego wykonywania zadań domowych, efektywnego wykorzystania czasu nauki, poddawania się procesowi sprawdzania wiedzy na zajęciach szkolnych, samodzielnej pracy na sprawdzianach i zadaniach klasowych.
2. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe).
3. Uczeń ma prawo: znać program nauczania na dany rok, wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, być na bieżąco informowanym o ocenach z poszczególnych przedmiotów, zapoznać się ze sprawdzianem pisemnym ocenionym przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia.

## § 50

### **Kultura osobista i dyscyplina**

1. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności własnej oraz do kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
2. Uczeń ma prawo do zachowania prywatności i nieujawniania jego spraw osobistych na forum klasy.
3. Uczeń zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać jej tradycje.
4. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły w szkole i poza jej terenem.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbać o czystość mowy ojczystej.
7. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły, dbać o porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i jej otoczeniu.
8. Winny szkody uczeń jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwutygodniowym od momentu stwierdzenia zaistnienia szkody.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu. Uczeń nie ma prawa podczas lekcji używać telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. Ewentualne wykorzystanie przez uczniów podczas lekcji lub innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych aparatu fotograficznego, magnetofonu, dyktafonu lub kamery video, służące mechanicznemu zapisowi wizerunku nauczyciela, pracowników szkoły i uczniów lub ich głosu, jest możliwe jedynie po wcześniejszym uzyskaniu zgody zainteresowanych.
10. Uczeń winien jest przestrzegać następujących zasad ubioru:
  - 1) w zajęciach uczestniczy się w odpowiednich strojach; uczeń nie może używać ubiorów nieestetycznych bądź naruszających poczucie przyzwoitości, a za takie uznaje się:
    - a) bluzki lub podkoszulki na ramiączkach, ze zbyt dużymi dekolcami, odsłaniające brzuch i plecy,
    - b) zbyt krótkie sukienki i spódnice,

- c) szorty i krótkie spodenki;
- 2) w przypadku stwierdzenia takiego stroju dyrektor może wezwać rodziców do przywiezienia właściwego stroju;
- 3) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych uczniowie nie mogą używać strojów, emblematów i symboli nieformalnych grup środowiskowych i klubów sportowych;
- 4) podczas imprez oficjalnych należy występować w strojach galowych w kolorach czerni, granatu, bieli;
- 5) strój odświętny obowiązuje w następujących dniach:
  - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Komisji Edukacji Narodowej,
  - c) oraz z okazji ważnych wydarzeń w życiu szkoły anonsowanych zapisem w księdze zarządzeń, egzaminów.
- 11. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd; przez nieodpowiedni wygląd ucznia rozumie się:
  - 1) niebezpieczną dla zdrowia biżuterię;
  - 2) brak dbałości o higienę osobistą.
- 12. W terminach określonych przez dyrekcję, na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne (wyłącznie tenisówki, trampki lub pantofle na gumowej podeszwie).
- 13. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych lub pamiątek. Szkoła za stratę takich przedmiotów nie odpowiada.
- 14. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów. Zabrania się posiadania oraz używania alkoholu, tytoniu, środków odurzających w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub poza szkołą.
- 15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada lub pozostaje pod wpływem substancji wymienionych w ust. 14, dyrekcja lub opiekun zajęć wzywa rodziców, których obowiązkiem jest przejąć opiekę nad dzieckiem. W podobnym przypadku w trakcie wycieczki rodzice ucznia będą wzywani do odbioru dziecka spod opieki nauczycieli; w przypadku niestawienia się rodziców, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi nauczyciel przekazuje go pod opiekę policji lub służby zdrowia.
- 16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu w czasie wszystkich imprez, wyjazdów i wyjazdów organizowanych przez szkołę.

## § 51

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów i dla ochrony przed demoralizacją szkoła przestrzega prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Obowiązkiem ucznia jest uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, zadeklarowanych przez niego zajęciach pozalekcyjnych oraz obowiązkowych zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, a także punktualne przychodzenie na nie.
3. Obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole spoczywa na rodzicach wg następujących zasad:
  - 1) mają obowiązek poinformować o każdej nieobecności dziecka telefonicznie lub poprzez wysłanie do wychowawcy wiadomości w dzienniku elektronicznym, najpóźniej w dniu tej nieobecności;

- 2) mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swojego dziecka w szkole z wykorzystaniem funkcji usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej w ciągu jednego tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły. Nie przewiduje się odstępstw od tej zasady.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać informację o dacie, przyczynie nieobecności oraz zobowiązanie do nadrobienia przez ucznia zaległości wynikających z nieobecności w szkole.
5. Uczniowie pełnoletni zobowiązani są przestrzegać zasad wymienionych w ust. 3 i ust. 4.
6. Wychowawca decyduje, które usprawiedliwienia uznaje – w przypadku stwierdzenia wątpliwości co do zasadności, może odmówić usprawiedliwienia.
7. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły.
8. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę z zachowania, a szczegółowe zasady wpływu godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień na ocenę zachowania określają kryteria ustalania ocen zachowania.

## § 52

### **Procedury postępowania wobec ucznia o wysokiej absencji**

1. Wychowawca analizuje przyczyny nieobecności ucznia w szkole (zarówno usprawiedliwione, jak i nieusprawiedliwione). Szczególną uwagę zwraca na to, czy nieobecności powtarzają się w te same dni tygodnia, czy na lekcjach tego samego przedmiotu.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela przedmiotu jest analizowanie przyczyn nieobecności ucznia na lekcjach swojego przedmiotu, przekazywanie informacji wychowawcy klasy i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku stwierdzenia dużej absencji lub zgłoszenia tego faktu przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz kontaktuje się z rodzicem, informując go o nieobecnościach i swoich obawach (adnotacja w dzienniku).
4. W razie braku poprawy wychowawca zgłasza przypadek pedagogowi, odnotowując to w dzienniku, a pedagog w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Pedagog prowadzi cykliczne rozmowy z uczniem, obserwuje jego frekwencję oraz podejmuje różnorodne działania mające na celu rozwiązanie problemu.
5. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności stosuje się przepisy zawarte w § 56 ust.4.
6. W przypadku częstych, powtarzających się, ale usprawiedliwionych nieobecności wychowawca, pedagog i zespół nauczycieli uczących współpracują ze sobą w celu udzielenia uczniowi pomocy.
7. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez niepełnoletniego ucznia, jeżeli działania podjęte przez szkołę, o których mowa w § 56 ust. 4 pkt. 1–3 nie przyniosły pożądanego skutku, Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego, który skutkuje karą grzywny przewidzianą w Ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Jednocześnie o fakcie nie realizacji obowiązku szkolnego/obowiązku nauki powiadamiany jest Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich.
8. W przypadku ucznia pełnoletniego opuszczającego zajęcia bez usprawiedliwienia podejmuje się działania, o których mowa w § 56 ust. 4 pkt. 1–3. Dodatkowo po otrzymaniu nagany wychowawcy uczeń podpisuje stosowne zobowiązanie w obecności dyrektora szkoły. Jeśli nie wywiąże się z jego postanowień decyzją dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski zostaje skreślony z listy uczniów.

## § 53

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

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia rodzic składa podanie do dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie sprawy.
2. W podaniu powinny zostać dokładnie opisane okoliczności zdarzenia lub zdarzeń łamania praw ucznia z podaniem naruszonych punktów ze Statutu Liceum Sztuk Plastycznych.
3. Powyższe podanie dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć w ciągu dwóch tygodni od daty jego wpłynięcia.

## § 54

### **Tryb postępowania w przypadku łamania przez ucznia Statutu**

1. W przypadku złamania przez ucznia Statutu podejmowane są następujące działania:
  - 1) nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem;
  - 2) uczniowi udziela się kary stosownej do stopnia naruszenia przepisów Statutu;
  - 3) wychowawca informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów.
3. W przypadku skrajnego przekroczenia przepisów Statutu dyrektor szkoły przekazuje sprawę organom ścigania.

## § 55

### **Nagradzanie uczniów**

1. Uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
  - 1) wybitne osiągnięcia artystyczne, w nauce, sporcie (również pozaszkolne);
  - 2) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami;
  - 3) wzorową postawę społeczną i zaangażowanie na rzecz innych;
  - 4) pracę na rzecz szkoły lub środowiska.
2. Szkoła może nagradzać uczniów przez:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela udzieloną indywidualnie lub na forum klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora udzieloną indywidualnie, wobec klasy, wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) ufundowanie pleneru lub wystaw;
  - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 8) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Najważniejszymi spośród nagród przyznawanych na zakończenie roku szkolnego są:
  - 1) Nagroda im. Artura Grottgera za wyróżniające osiągnięcia – bardzo dobre wyniki w nauce, szczególnie dokonania artystyczne oraz wzorową postawę uczniowską, która wręczana jest uczniowi klas programowo najwyższych;

- 2) Nagroda dyrektora za szczególne osiągnięcia artystyczne lub bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) nagroda za wyróżniającą postawę uczniowską, frekwencję lub inne osiągnięcia w roku szkolnym.
4. Wnioski w sprawie przyznania nagrody mogą składać:
  - 1) Sekcja Artystyczna;
  - 2) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących;
  - 3) Zespół Wychowawczy;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
5. Informacje o wszystkich udzielonych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i przekazuje do informacji rodziców.

## § 56

### System kar

1. Kara może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub regulaminów szkolnych;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły;
  - 3) łamanie norm współżycia społecznego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę wpisane do dziennika klasowego;
  - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły dołączone do dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) (uchylony);<sup>6)</sup>
  - 4) w przypadku, gdy podejmowane przez szkołę oddziaływania wychowawcze nie przyniosły rezultatów lub gdy uczeń dokonał szczególnie rażącego naruszenia Statutu, dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślić go z listy uczniów.
3. Uczeń, któremu udzielona została kara wymieniona w ust. 2 może odwołać się do dyrektora lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W tym celu należy złożyć odpowiednie podanie w terminie 14 dni od poinformowania ucznia o karze.
4. W przypadku, gdy łamanie Statutu przejawia się dużą absencją, obowiązują następujące zasady:
  - 1) po 15 nieusprawiedliwionych godzinach wychowawca udziela uczniowi upomnienie wobec klasy za pisemnym potwierdzeniem ucznia i powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia;
  - 2) po 30 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi nagany; po udzieleniu nagany przez dyrektora wychowawca informuje o tym fakcie rodziców;
  - 3) jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, to po kolejnych 10 godzinach (łącznie 40 godzin nieusprawiedliwionych), na wniosek wychowawcy, Dyrektor udziela uczniowi nagany w obecności rodzica. W przypadku niemożności stawienia się rodzica w szkole lub braku możliwości ustalenia spotkania w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku przez wychowawcę, nagana zostaje udzielona w obecności wychowawcy, a rodzice zostają o tym fakcie poinformowani pisemnie;
  - 4) jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, to po kolejnych 10 godzinach (łącznie 50 godzin nieusprawiedliwionych), na wniosek wychowawcy, Dyrektor szkoły udziela nagany oraz rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów. Do wniosku

muszą być dołączone informacje o wszystkich podjętych przez wychowawcę działaniach, mających na celu poprawę frekwencji i zachowania ucznia oraz opinia pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.

5. Informacje o wszystkich udzielonych karach należy odnotować w dzienniku oraz zgłosić pedagogowi szkolnemu.

#### § 57

#### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach:
  - 1) przekroczenia przepisów Statutu, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności;
  - 2) poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego;
  - 3) dokonania udowodnionego przestępstwa karnego;
  - 4) niszczenia lub przypisywania sobie cudzych prac oraz przywłaszczenia sobie cudzej własności;
  - 5) posiadania, rozprowadzania lub stosowania na terenie szkoły: produktów tytoniowych, alkoholowych, narkotyków oraz wszelkich środków odurzających;
  - 6) uzyskania oceny nagannej z zachowania na koniec roku szkolnego.
2. Skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej może, w drodze decyzji, dokonać dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

### Rozdział 9

#### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

#### § 58

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa rozporządzenie ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

#### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 59

1. W Liceum Sztuk Plastycznych w Tarnowie ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
  - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) w przypadku szkoły realizującej kształcenie ogólne – wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 61

##### **Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców:
  - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

## § 62

### Zadania i obowiązki uczniów oraz ich rodziców w zakresie oceniania

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
  - 3) pisanie wszystkich prac kontrolnych;
  - 4) wykonywanie wszystkich zadań programowych w zakresie przedmiotów artystycznych;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie do 1 tygodnia;
  - 6) aktywne uczestniczenie w różnych formach działalności szkoły;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
  - 8) przestrzeganie zapisów w statucie i regulaminów szkolnych.
2. Do zadań i obowiązków rodziców należy w szczególności uczestniczenie we wszystkich spotkaniach organizowanych przez szkołę. Jeżeli obecność nie jest możliwa, rodzice kontaktują się osobiście z wychowawcą lub dyrektorem szkoły w tygodniu następującym po terminie spotkania.

### Formy i sposób oceniania

## § 63

### Wymagania edukacyjne i kryteria ocen

1. 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 w trakcie oraz po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Treści kształcenia obejmujące wiadomości i umiejętności klasyfikuje się według następujących zakresów wymagań (odpowiadających stopniom ocen):
  - 1) wymagania konieczne (ocena dopuszczający),
  - 2) wymagania podstawowe (ocena dostateczny),
  - 3) wymagania rozszerzające (ocena dobry),
  - 4) wymagania dopełniające (ocena bardzo dobry),
  - 5) wymagania wykraczające (ocena celujący).
4. Ogólne kryteria ocen:
  - 1) ocena **celujący** – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania. Uczeń:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres przewidziany programem nauczania zdanego przedmiotu,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
  - d) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
- 2) ocena **bardzo dobry** – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocena **dobry** – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu. Uczeń:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocena **dostateczny** – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia. Uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocena **dopuszczający** – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie. Uczeń:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocena **niedostateczny** – oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w zakresie poszczególnych przedmiotów, nauczyciele sporządzają na podstawie obowiązujących podstaw programowych, programów i standardów wymagań egzaminacyjnych.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (także niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiający sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (opinię poradni dołącza się do dokumentów ucznia).

### Ocenianie bieżące

#### § 64

#### Skala ocen

1. W ocenianiu bieżącym obowiązuje następująca skala ocen:

celujący	6 (cel)
+ bardzo dobry	+5 (+bdb)
bardzo dobry	5 (bdb)
- bardzo dobry	-5 (-bdb)
+ dobry	+4 (+db)
dobry	4 (db)
- dobry	-4 (-db)
+ dostateczny	+3 (+dst)
dostateczny	3 (dst)
- dostateczny	-3 (-dst)
+ dopuszczający	+2 (+dop)
dopuszczający	2 (dop)
- dopuszczający	-2(-dop)
niedostateczny	1 (ndst)
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

#### § 65

#### Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dla przedmiotów teoretycznych:
  - 1) wypowiedź ustna na lekcjach bieżących, powtórzeniowych i systematyzujących, sprawdzające wiedzę i umiejętności w zakresie programu z danego przedmiotu;
  - 2) sprawdzian, praca klasowa, test problemowy, kartkówka, sprawdzające znajomość treści programowych i umiejętności uczniów kształtowane na konkretnym materiale;
  - 3) praca pisemna (w tym również domowa) problemowa lub przekrojowa badająca znajomość wiedzy, umiejętność formułowania wypowiedzi na piśmie, ocenę przydatności różnych źródeł informacji w rozwiązywaniu konkretnych problemów, znajomość różnych interpretacji, formułowanie własnych ocen i sądów;
  - 4) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań intelektualnych.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dla przedmiotów artystyczno-zawodowych:
  - 1) praca indywidualna w pracowniach szkolnych sprawdzająca umiejętności praktyczne, manualne, koncepcyjne i twórcze:
    - a) korekty indywidualne w fazie projektowej,

- b) korekty indywidualne w czasie realizacji pracy,
  - c) indywidualne przeglądy semestralne i roczne,
  - d) przeglądy robocze poszczególnych pracowni w formie wystaw;
- 2) przeglądy i ocena prac tworzonych w domu i podczas plenerów artystycznych;
  - 3) eliminacje szkolne do wystaw i konkursów;
  - 4) odpowiedź ustna sprawdzająca wiadomości z zakresu przedmiotu kierunkowego;
  - 5) autoprezentacja;
  - 6) pisemny sprawdzian, test, kartkówka, badające znajomość treści programowych i umiejętności uczniów z danego przedmiotu;
  - 7) praca pisemna (w tym również domowa) problemowa lub przekrojowa badająca znajomość wiedzy, umiejętność formułowania wypowiedzi na piśmie, ocenę przydatności różnych źródeł informacji w rozwiązywaniu konkretnych problemów, znajomość różnych interpretacji, formułowanie własnych ocen i sądów;
  - 8) obowiązkowe przeglądy z rysunku, malarstwa i rzeźby po pierwszym roku nauki w klasach Liceum Sztuk Plastycznych.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na zajęciach wychowania fizycznego, z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć:
- 1) sprawdziany umiejętności, pozwalające ocenić poprawność wykonywania określonych elementów technicznych gier zespołowych, ćwiczeń gimnastycznych;
  - 2) sprawdziany motoryczności, testy sprawnościowe;
  - 3) przygotowanie do lekcji.

## § 66

### **Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechują jawność, sprawiedliwość i obiektywizm.
2. Każdy dział programowy powinien zakończyć się pomiarem dydaktycznym.
3. Pisemna praca kontrolna (sprawdzian, praca klasowa, test), obejmująca szerszy zakres materiału, powinna być zapowiedziana z podaniem zagadnień, na dwa tygodnie przed terminem jej przeprowadzenia i wpisana do dziennika lekcyjnego.
4. Kartkówka odbywa się bez zapowiedzi (chyba, że nauczyciel ustali inaczej).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się na zapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości, zobowiązany jest zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej lub gdy uczeń unika wyznaczenia terminu, nauczyciel ma prawo zobowiązać go do napisania sprawdzianu w terminie przez siebie wyznaczonym, bez wcześniejszego poinformowania ucznia.
7. Uczeń, który w ramach przedmiotów artystycznych nie oddał zadanej pracy w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest dostarczyć ją w czasie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od wyznaczonego terminu.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu zapowiedzianego z wyprzedzeniem, niezapowiedzianej kartkówki oraz oceny za wykonane zadanie z przedmiotów artystycznych. Ocena może być poprawiona jeden raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania

informacji o ocenie. Uzyskaną z poprawy ocenę (również niższą) wpisuje się przy ocenie poprawianej. Do oceny rocznej wlicza się średnią z obu uzyskanych ocen.

9. Uczeń nie ma możliwości poprawy krótkich form sprawdzania wiedzy (np. dyktanda ortograficzne, czytanie, recytacja, odpowiedź ustna) oraz zapowiedzianych kartkówek. Każda kolejna ocena z tych form jest informacją o systematycznej pracy ucznia i jego motywacji do nauki.
10. Każda ocena otrzymana w drugim terminie jest ostateczna.
11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez uzasadnienia, z wyjątkiem zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych, jeden raz w semestrze z każdego przedmiotu występującego raz w tygodniu i dwa razy, jeśli przedmiot w tygodniowym planie nauczania występuje dwa lub więcej razy w tygodniu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
12. Dla uczniów klas pierwszych i osób nowo przyjętych do klas programowo wyższych, ustala się miesięczny okres adaptacyjny, w którym nie wpisuje się ocen niedostatecznych.

#### § 67

#### **Częstotliwość oceniania**

1. Osiągnięcia ucznia są kontrolowane na bieżąco i systematycznie. Ocenianie bieżące odbywa się w obecności zespołu klasowego na lekcji danego przedmiotu.
2. Proces kontroli powinien umożliwić uzyskanie maksymalnej liczby ocen cząstkowych w stosunku do ilości godzin przeznaczonych w szkolnym planie nauczania na poszczególne zajęcia edukacyjne, jednak nie mniej niż 3 oceny.
3. W jednym dniu uczeń może mieć maksymalnie jedną pracę klasową trwającą 1 lub 2 godziny, a w tygodniu do 3 takich prac.
4. Nauczyciel ustala oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach lekcyjnych, rodzice na zebraniach wywiadowczych u nauczycieli przedmiotów.

#### **Komunikacja z uczniami i rodzicami**

#### § 68

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
5. Informacje o postępach i osiągnięciach uczniów są przekazywane rodzicom podczas zebrań (co najmniej 2 razy w roku), podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami oraz poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
6. Rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy tj. przed i po zajęciach, w trakcie przerw i godzin indywidualnych konsultacji, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy (przy równoczesnym zaproponowaniu innych, odpowiednich dla obu stron terminów), gdy zajdą wyżej wymienione okoliczności.

#### § 69<sup>2)</sup>

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wszyscy nauczyciele są zobowiązani na zajęciach z danego przedmiotu, poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, poprzez wpisanie ich do dziennika, zaś wychowawcy o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
2. Nie później niż na tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach ze wszystkich przedmiotów i ocenie zachowania poprzez wysłanie informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

### **Klasyfikowanie**

#### § 70

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia. Terminy klasyfikacji śródrocznej określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej – w przypadku szkoły realizującej kształcenie ogólne.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

#### § 71

1. Obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocen końcowych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 79.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 79.

#### § 72

1. Ocena śródroczna jest ustalana na podstawie wnioskowania o kompetencjach ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz ocen cząstkowych otrzymanych w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Ocena roczna jest ustalana na podstawie wnioskowania o kompetencjach ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz ocen cząstkowych z całego roku.
3. Warunkiem koniecznym otrzymania przez ucznia rocznej oceny promującej, jest uzyskanie w każdym semestrze co najmniej równowagi ocen pozytywnych i niedostatecznych.
4. W przypadku, gdy uczeń otrzymał na pierwszy semestr ocenę niedostateczną, a w drugim pracował, otrzymując oceny pozytywne, otrzymuje ocenę promującą na koniec roku, jeśli w całym roku ma co najmniej równowagę ocen pozytywnych i niedostatecznych.
5. Warunkiem otrzymania oceny promującej w zakresie specjalizacji artystycznej jest ukończenie wszystkich zadań przewidzianych w programie nauczania danej klasy.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających udział ucznia w obowiązkowym plenerze dyrektor szkoły wyznacza inny termin lub zwalnia ucznia z obowiązku uczestnictwa w plenerze.
8. Pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z udziału w obowiązkowym plenerze wraz z uzasadnieniem składa pełnoletni uczeń albo rodzic niepełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony z udziału w plenerze jest zobowiązany do przedstawienia zestawu prac rysunkowych i malarskich w zakresie oraz terminach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

#### § 73

##### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń może zwrócić się do nauczyciela o podanie warunków podwyższenia proponowanej oceny (zakres materiału, forma, termin).
3. Nauczyciel ocenia stopień spełnienia warunków podwyższania oceny określonych w zasadach oceniania na przedmiocie, a następnie podaje warunki uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu oraz termin jej weryfikacji.

4. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §21 ust. 4 – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### Ocenianie zachowania

##### § 74

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione szczegółowe kryteria oceniania zachowania, o których mowa w § 76.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia poprawę zachowania ucznia w drugim semestrze w stosunku do semestru pierwszego, co oznacza, że negatywne zachowania z semestru pierwszego nie będą powtórnie rozpatrywane; z wyjątkiem zachowań kwalifikujących się do oceny nieodpowiedniej i nagannej.

##### § 75

## Ogólne kryteria oceniania zachowania

1. Ocena dobra jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w Statucie szkoły.
2. Ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnego regulaminu i łamić obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swojego charakteru, naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne, i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla ucznia i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności szkolnej.
3. Oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą, bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.
4. Oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawa. Nie starają się oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi, demoralizują innych swoją postawą.

### § 76

#### Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
    - a) organizuje i uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, konkursach i innych zajęciach szkolnych lub pozalekcyjnych,
    - b) aktywnie uczestniczy we wszelkiego rodzaju akcjach, imprezach na terenie szkoły lub poza nią,
    - c) pomaga w nauce kolegom;
  - 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
    - a) zawsze przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
    - b) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków, nie przejawia agresji wobec innych,
    - c) jest uczciwy, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
    - d) reaguje na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),
    - e) szanuje pracę oraz mienie swoje i innych,
    - f) dba o kulturę słowa,
    - g) w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
    - h) jest wzorem do naśladowania, jeżeli chodzi o dbałość o swój wygląd i estetykę otoczenia, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do sytuacji;
  - 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
    - a) uzyskuje maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
    - b) cechuje go pilność i systematyczność w pracy, jest sumienny i wytrwały,
    - c) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
    - d) rozwija swoje zainteresowania, pasje, talenty w ramach samodoskonalenia,

- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami (na najbliższej godzinie wychowawczej, nie później niż do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły),
  - f) jest punktualny,
  - g) w okresie podlegającym ocenie nie opuścił żadnej godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia;
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
    - a) uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, konkursach i innych zajęciach szkolnych lub pozalekcyjnych,
    - b) uczestniczy we wszelkiego rodzaju akcjach, imprezach na terenie szkoły,
    - c) pomaga w nauce kolegom;
  - 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
    - a) przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
    - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków, nie przejawia agresji wobec innych,
    - c) jest uczciwy, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
    - d) reaguje na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),
    - e) szanuje pracę oraz mienie swoje i innych,
    - f) dba o kulturę słowa,
    - g) w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
    - h) zawsze dba o swój wygląd i estetykę otoczenia, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do sytuacji;
  - 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
    - a) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
    - b) cechuje go pilność i systematyczność w pracy,
    - c) jest sumienny i wytrwały,
    - d) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
    - e) rozwija swoje zainteresowania, pasje, talenty w ramach samodoskonalenia,
    - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami,
    - g) jest punktualny,
    - h) opuścił nie więcej niż 5 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia w semestrze i 10 godzin w ciągu roku;
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
    - a) w miarę możliwości bierze udział w wystawach, konkursach szkolnych,
    - b) w miarę możliwości stara się angażować w prace, działania na rzecz klasy lub szkoły,
    - c) wypełnia obowiązki nałożone na niego przez wychowawcę i innych nauczycieli;
  - 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
    - a) przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
    - b) stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego, nie ulega nałogom, nie posiada i nie używa narkotyków, nie przejawia agresji wobec innych,
    - c) stara się reagować na zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, przemoc),

- d) dba o mienie szkolne, mienie własne i innych,
  - e) w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
  - f) dba o swój wygląd i estetykę otoczenia, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do sytuacji.
- 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - b) na ogół jest pilny i systematyczny w pracy,
  - c) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań i prac,
  - d) stara się podejmować działania na rzecz własnego doskonalenia,
  - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami,
  - f) opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia w semestrze i 20 godzin w ciągu roku,
  - g) na zajęcia lekcyjne stara się przychodzić punktualnie, ma nieliczne spóźnienia;
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
- a) wywiązuje się z niezbędnych obowiązków szkolnych, ale nie podejmuje dodatkowych zadań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa swojego lub innych, ale reaguje na uwagi i polecenia;
- 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
- a) zdarza się, że nie przestrzega obowiązujących zasad współżycia społecznego i regulaminów szkolnych,
  - b) nie zawsze pamięta o potrzebie dbałości o higienę, porządek i odpowiedni strój,
  - c) zdarza się, że nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innych osób, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne;
- 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, nie jest jednak w tej pracy systematyczny,
  - b) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac,
  - c) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - d) nieobecności usprawiedliwia zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami,
  - e) opuścił nie więcej niż 20 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia w semestrze i 40 godzin w ciągu roku,
  - f) na zajęcia lekcyjne przychodzi niepunktualni;
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
- a) nie pracuje na rzecz środowiska szkolnego,
  - b) nie pomaga kolegom,
  - c) lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego lub innych,
  - d) nie reaguje na uwagi i polecenia,
  - e) utrudnia prowadzenie zajęć;
- 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
- a) nie przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,

- b) nie przestrzega zasad współżycia, był pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychotropowych,
  - c) zachowywał się agresywnie wobec innych,
  - d) przejawiał zachowania negatywne (np. kradzieże, kłamstwa, oszustwo),
  - e) nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych,
  - f) ubiera się niestosownie do sytuacji;
- 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) nie osiąga zadawalających wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - b) w pracy jest niesystematyczny,
  - c) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie dotrzymuje terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac,
  - d) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 25 godz. zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze i 55 godzin w ciągu roku),
  - e) często spóźnia się na zajęcia;
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:
- a) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły,
  - b) niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - c) lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego lub innych, nie reaguje na uwagi i polecenia,
  - d) utrudnia prowadzenie zajęć;
- 2) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
- a) drastycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów szkolnych,
  - b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, był pod wpływem lub rozpowszechniał alkohol, narkotyki lub inne środki psychotropowe,
  - c) zachowywał się agresywnie wobec innych,
  - d) przejawiał zachowania negatywne (kradzieże, kłamstwa, oszustwo, oczernianie przez Internet),
  - e) nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych,
  - f) ubiera się niestosownie do sytuacji;
- 3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godz. zajęć w semestrze i 60 godz. w ciągu roku),
  - c) bardzo często spóźnia się na zajęcia.

## § 77

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Przewidywana roczna ocena zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia, jeżeli wychowawca nie uwzględnił wszystkich podjętych przez niego działań lub osiągnięć w danym roku szkolnym.
2. W terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń dostarcza wychowawcy zaświadczenia potwierdzające działania czy osiągnięcia, o których mowa w ust. 1.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 78

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał z całego roku, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów teoretycznych składa się z części pisemnej i części ustnej:
  - 1) część pisemna egzaminu trwa do 90 minut;
  - 2) w części ustnej uczeń udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw trzech pytań.
9. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów praktycznych może być przeprowadzony w formie praktycznej i ustnej. Formę i czas trwania egzaminu praktycznego ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym, przy czym egzamin nie powinien trwać dłużej niż dwa dni.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
14. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. Dokumentacja, o której mowa w ust. 15, jest udostępniana w sekretariacie szkoły, w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela. Termin udostępnienia dokumentacji wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku.
17. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

### **Promowanie**

#### § 79

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) rysunek i malarstwo;
  - 2) specjalizacja artystyczna.
3. Rada Pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 5. <sup>1)</sup>
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. <sup>1)</sup>
6. (uchylony). <sup>1)</sup>

#### § 80

1. Uczeń szkoły realizującej kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. <sup>1)</sup>
3. (uchylony). <sup>1)</sup>

## § 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **Egzamin poprawkowy**

## § 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje wymagania edukacyjne z danego roku szkolnego.
6. O zakresie egzaminu poprawkowego informuje ucznia w formie pisemnej nauczyciel uczący danego przedmiotu lub nauczyciel wyznaczony przez przewodniczącego komisji, przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej:
  - 1) część pisemna egzaminu trwa do 90 minut;
  - 2) w części ustnej uczeń udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań. Czas trwania egzaminu wynosi 20 minut.
8. Egzamin poprawkowy z przedmiotów artystycznych, z wyłączeniem historii sztuki, może przeprowadzony w formie ustnej lub ćwiczeń praktycznych na zadany temat, realizowanego w trakcie trwania egzaminu. Podczas egzaminu uczeń dokonuje prezentacji i analizy swoich prac. Formę i czas trwania egzaminu praktycznego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym, przy czym egzamin nie powinien trwać dłużej niż dwa dni.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
12. Dokumentacja, o której mowa w ust. 11, jest udostępniana w sekretariacie szkoły, w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela. Termin udostępnienia dokumentacji wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku.
13. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

#### § 83

1. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niepromującą zostaje skreślony z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na powtarzanie klasy w trybie głosowania zwykłą większością głosów.

### **Egzamin dyplomowy**

#### § 84

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych Liceum Sztuk Plastycznych.
2. Egzamin dyplomowy składa się:
  - 1) z części praktycznej polegającej na prezentacji:
    - a) przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu specjalizacji, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy,
    - b) pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
  - 2) z części teoretycznej z historii sztuki.
3. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, zwanej dalej komisją dyplomową, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
4. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.

#### § 85

1. W klasie poprzedzającej rok szkolny, w którym uczeń przystępuje do egzaminu dyplomowego, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, są zobowiązani poinformować uczniów o:
  - 1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;

- 2) tematach prac z zakresu specjalizacji, które uczniowie przygotowują do części praktycznej egzaminu dyplomowego;
- 3) formie części teoretycznej.
2. Tematy prac z zakresu specjalizacji zatwierdzone są do realizacji przed wstępną klasyfikacją w klasie poprzedzającej rok szkolny, w którym uczeń zdaje egzamin dyplomowy, przez komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor ds. artystycznych;
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. W pracach komisji, o której mowa w ust. 3, decyzją dyrektora mogą uczestniczyć nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Uczeń powinien na dwa tygodnie przed klasyfikacją końcową złożyć gotową pracę ze specjalizacji wraz z przygotowanym do druku cyfrowym zapisem dokumentacji oraz pracę z rysunku, malarstwa lub rzeźby, natomiast przed klasyfikacją końcową złożyć wydrukowaną dokumentację.
5. Dokumentacja zawiera:
  - 1) pracę pisemną opisującą pracę z zakresu specjalizacji wraz z materiałami ilustracyjnymi (rysunki, fotografie, wydruki komputerowe), dokumentujące fazę koncepcyjną, fazę projektową, realizacyjną oraz efekt końcowy pracy ucznia;
  - 2) planszę prezentacyjną pracy z zakresu specjalizacji w formacie 100cm x 70cm lub 50cm x 70cm;
  - 3) cyfrowy zapis dokumentacji wymienionej w pkt. 1) i 2) oraz dokumentacji fotograficznej pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby.

#### § 86

1. Uczeń dokonuje wyboru dziedziny prezentowanej w ramach części praktycznej egzaminu dyplomowego spośród rysunku, malarstwa lub rzeźby na pięć miesięcy przed terminem egzaminu, w uzgodnieniu z nauczycielem, który prowadzi zajęcia obowiązkowe odpowiadające wybranej dziedzinie.
2. W ramach części praktycznej egzaminu dyplomowego uczeń prezentuje swoją pracę z jednej wybranej dziedziny sztuki, która:
  - 1) powstała w ciągu ostatnich dwunastu miesięcy przed egzaminem;
  - 2) została wykonana na zajęciach szkolnych lub w związku z tymi zajęciami;
  - 3) posiada ścisły związek z programem nauczania przedmiotów obowiązkowych lub zajęć nadobowiązkowych, w ramach których została zrealizowana;
  - 4) wykonana została samodzielnie, nie dopuszcza się prac wykonanych zespołowo.

#### § 87

Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.

#### § 88

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza powołana przez dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej państwowa komisja egzaminacyjna, w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;

- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
3. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
4. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

#### § 89

1. Egzamin przeprowadza się w terminach umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
2. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.

#### § 90

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
4. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

#### § 91

1. Egzamin dyplomowy w części praktycznej trwa nie dłużej niż 30 minut.
2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
3. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona.
4. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

5. (uchylony).<sup>6)</sup>

## § 92

1. (uchylony).<sup>6)</sup>

2. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego ustala się odrębne oceny dla przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu specjalizacji oraz dla pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby, przy czym dla każdej z prac ustala się jedną ocenę, w przypadku gdy składa się na nią kilka części.

3. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego wskazany przez przewodniczącego zespołu.

5. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

6. Podczas ustalania ocen w części praktycznej egzaminu dyplomowego bierze się pod uwagę:

- 1) w zakresie pracy ze specjalizacji – jakość wykonanej pracy, umiejętność sporządzania dokumentacji oraz argumentację i wartość merytoryczną wypowiedzi;
- 2) w zakresie pracy z wybranej dziedziny sztuki – jakość wykonanej pracy oraz wartość merytoryczną wypowiedzi.

7. Ocena części praktycznej dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

- 1) kryteria oceny wykonanej pracy:
  - a) zgodność pracy z przyjętym tematem,
  - b) prawidłowe zastosowanie technologii,
  - c) wartość estetyczna,
  - d) skala trudności,
  - e) samodzielność, kreatywność, oryginalność;
- 2) kryteria oceny dokumentacji:
  - a) zgodność z zasadami sporządzania profesjonalnej dokumentacji w zakresie danej specjalizacji,
  - b) staranność wykonania (liternictwo, rozwiązania graficzne),
  - c) poszukiwania w fazie projektowej (powierzchowne, nowatorskie, samodzielne, odtwórcze);
- 3) kryteria oceny prezentacji:
  - a) kompozycja, estetyka i styl wypowiedzi (wyczerpanie tematu),
  - b) argumentacja,
  - c) zawartość treściowa (wiedza merytoryczna),
- 4) kryteria oceny pracy z zakresu rysunku:
  - a) umiejętność komponowania na płaszczyźnie,
  - b) zastosowanie poprawnych proporcji, budowy i konstrukcji poszczególnych elementów kompozycji,
  - c) umiejętność stosowania różnic walorowych i światłocieniowych, tekstury, struktury, faktury,

- d) indywidualność i kreatywność, umiejętne i świadome wykorzystanie środków wyrazu artystycznego;
- 5) kryteria oceny pracy z zakresu malarstwa:
  - a) umiejętność komponowania na płaszczyźnie,
  - b) zastosowanie poprawnych proporcji, budowy i konstrukcji poszczególnych elementów kompozycji,
  - c) budowanie harmonijnej i konsekwentnej gamy kolorystycznej, celowe użycie kolorów, trafne ich zestawienie w zależności od światła: jego natężenia i temperatury,
  - d) umiejętność zastosowania różnic fakturalnych, charakter interpretowanych malarsko obiektów, zjawisk,
  - e) indywidualność i kreatywność, wrażliwość, umiejętne i świadome wykorzystanie środków wyrazu artystycznego;
- 6) kryteria oceny pracy z zakresu rzeźby:
  - a) właściwość proporcji poszczególnych elementów kompozycji,
  - b) walory artystyczne: kompozycja, ekspresja, faktura, detal,
  - c) indywidualność i kreatywność, wrażliwość, umiejętne i świadome wykorzystanie środków wyrazu artystycznego.
- 8. Kryteria oceny części teoretycznej egzaminu dyplomowego:
  - 1) kompozycja, estetyka i styl wypowiedzi;
  - 2) umiejętność przeprowadzania analizy środków formalnych z zakresu architektury, rzeźby lub malarstwa;
  - 3) znajomość dat, faktów i kontekstów historycznych, społecznych, filozoficznych, religijnych, literackich oraz biograficznych;
  - 4) znajomość pojęć i terminów z zakresu historii sztuki;
  - 5) znajomość dzieł sztuki, twórczości artystów, specyfiki epok, stylów i kierunków w sztuce.

#### § 93

1. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - 1) w części praktycznej – co najmniej oceny dostateczne z pracy z zakresu specjalizacji oraz z pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
  - 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu

dypłomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dypłomowego albo przerwał egzamin dypłomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub nie przystąpił do egzaminu dypłomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dypłomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
7. Odstąpienie od egzaminu dypłomowego w części praktycznej lub części teoretycznej oraz niestawienie się na egzamin dypłomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dypłomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
8. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dypłomowego może zawiesić egzamin dypłomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

### **Zwalnianie z zajęć edukacyjnych**

#### § 94

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. (uchylony). <sup>3)</sup>
6. (uchylony). <sup>3)</sup>
7. (uchylony). <sup>3)</sup>
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki danego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. <sup>3)</sup>

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Na pisemną prośbę rodzica uczeń zwolniony z zajęć realizowanych na pierwszych lub ostatnich godzinach, może nie uczęszczać na te zajęcia. Warunkiem jest pisemne oświadczenie rodzica złożone w obecności dyrektora, że bierze odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.

### **Tryb odwoływania i poprawiania ocen**

#### § 95

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1:
  - 1) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej – formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły;
  - 3) z informatyki i wychowania fizycznego oraz muzyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wskazany przez dyrektora wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub wskazany przez niego wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 79 ust. 2 – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 10, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Dokumentacja, o której mowa w ust. 14, jest udostępniana w sekretariacie szkoły, w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela. Termin udostępnienia dokumentacji wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku.
16. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## § 96

Sprawy sporne między nauczycielami, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje dyrektor szkoły.

## **Postanowienia końcowe**

### § 97

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada tablicę i stempel zawierający nazwę.

### § 98

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada logo, które jest symbolem Liceum Sztuk Plastycznych w Tarnowie.

### § 99

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 100

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Liceum Sztuk Plastycznych w Tarnowie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 września 2023 r. – Uchwała Nr 2/09/2023

<sup>1)</sup> Uchwała Nr 10/05/2024 z dnia 06.05.2024 r. Zmiany wprowadzone uchwałą wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.

<sup>2)</sup> Uchwała Nr 25/08/2024 z dnia 29.08.2024 r.

<sup>3)</sup> Uchwała Nr 33/09/2024 z dnia 10.09.2024 r.

<sup>4)</sup> Uchwała Nr 24/08/2025 z dnia 28.08.2025 r.

<sup>5)</sup> Uchwała Nr 5/01/2026 z dnia 29.01.2026 r.

<sup>6)</sup> Uchwała Nr 10/04/2026 z dnia 08.04.2026 r.

---

TEKST UJEDNOLICONY