

# STATUT

## Liceum Sztuk Plastycznych

### im. Jacka Mydlarskiego

#### w Gdańsku

dnia 16 grudnia 2020 r.

#### I. Nazwa, siedziba i osoba prowadząca Liceum Sztuk Plastycznych w Gdańsku

##### § 1.

1. **Liceum Sztuk Plastycznych** zwane dalej „Szkołą” jest pięcioletnią szkołą ponadpodstawową dającą wykształcenie plastyczne - kwalifikacje zawodowe plastyka ze specjalizacją: fotografia artystyczna, realizacje intermedialne, animacja filmowa, techniki rzeźbiarskie, ceramika artystyczna po zdaniu egzaminu dyplomowego oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. W latach szkolnych 2019/2020-2022/2023 w liceum sztuk plastycznych prowadzi się klasy dotychczasowego liceum plastycznego dla uczniów, którzy: 1) rozpoczęli kształcenie w dotychczasowym liceum plastycznym przed dniem 1 września 2019 r.; 2) ukończyli gimnazjum i rozpoczęli kształcenie w szkole z dniem 1 września 2019 r.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku.
3. Szkoła korzysta z siedziby, urządzeń i obsługi szkół programów indywidualnych przy ul. Polanki 124 w Gdańsku - Oliwie.
4. Osobą zakładającą, prowadzącą i utrzymującą Szkołę jest osoba prawna – OLPI spółka z o.o. w Gdańsku ul. Polanki 124, zwana dalej „Organem Prowadzącym Szkołę”.

##### § 2.

Szkoła działa w ramach obowiązujących regulacji prawnych. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz pomorski kurator oświaty. Świadectwa wystawiane przez Szkołę będą uznane w szkołach publicznych i wyższych uczelniach na równi ze świadectwami szkoły publicznej.

#### II. Cele i Zadania Szkoły

##### § 3.

1. Celem Szkoły jest organizowanie edukacji z uwzględnieniem predyspozycji dzieci i młodzieży, jej indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także uzyskanie kwalifikacji zawodowych w zawodzie „plastyk” ze specjalizacją: fotografia artystyczna, realizacje intermedialne, animacja filmowa, animacja komputerowa, techniki rzeźbiarskie, ceramika artystyczna, mural oraz przygotowanie absolwentów do następnego etapu edukacji i aktywnego udziału w życiu szkolnym.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) prawo do kształcenia się oraz opieki i wychowania odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 2) poznanie różnorodnych wzorów kulturowych przy jednoczesnym wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także opiekę psychologiczną i specjalne formy pracy dydaktycznej,
  - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez stosowanie programu indywidualnego dla każdego z nich,
  - 5) warunki do nauki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej zgodnie ze indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 6) zapewnia szczególną opiekę uczniom niepełnosprawnym, uczęszczającym do Szkoły,
  - 7) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
3. Najważniejsze zasady etyczne obowiązujące w Szkole są zawarte w „Deklaracji nauczycieli i uczniów”, uchwalanej przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła wspiera działania wychowawcze rodziny, realizując przyjęty program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
5. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, w szczególności w zakresie:
  - 1) realizacji programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodzie plastyk,
  - 2) realizacji zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania w liceum sztuk plastycznych
  - 3) stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów przewidzianych dla szkół publicznych,
  - 4) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
  - 5) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, ustalonej dla szkół publicznych.
6. Szkoła otacza uczniów z niepełnosprawnościami szczególną opieką, którą zapewniają wychowawcy oddziału, pedagog i psycholog szkolny a także udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jej potrzebującym.
7. Szkoła tworzy warunki do pełnej integracji uczniów pełno i niepełnosprawnych.
8. Dyrektor Szkoły współpracuje z wykwalifikowanym psychologiem oraz pedagogiem, którzy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustalają zakres i formy pomocy psychologicznej.
9. Szkoła podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
10. Szkoła w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem lub poradnią psychologiczno-pedagogiczną podejmuje działania mające na celu pomoc uczniom wymagających specjalistycznej diagnozy lub terapii.
11. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, mający na celu:
  - 1) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, kierunku dalszego kształcenia,
  - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji,
  - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - 4) aktywizowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
12. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 1) lekcje wychowawcze,
  - 2) zajęcia dydaktyczne,
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

- 4) wycieczki do zakładów pracy,
  - 5) indywidualne konsultacje psychologiczno-pedagogiczne.
13. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

#### **Art. 4.**

1. Zasady i organizację procesu kształcenia określa Statut Szkoły, będący podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
2. Proces kształcenia w Liceum obejmuje:
  - 1) 5 lat nauki - przedmioty ogólnokształcące i plastyczne
  - 2) Piąty rok nauki kończący się egzaminem umożliwiającym uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie „plastyk” ze specjalizacją w fotografii artystyczna, realizację intermedialne, animacja filmowa, animacja komputerowa, techniki rzeźbiarskie, ceramika artystyczna, mural
  - 3) do egzaminu maturalnego mogą przystąpić osoby, które ukończyły klasę odpowiadającą klasie programowo najwyższej liceum ogólnokształcącego.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają: kalendarz szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia danego roku.
4. Arkusz organizacji zawiera w szczególności: liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do dnia 29 maja danego roku.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, przerw świątecznych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć są ustalane corocznie, przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§ 5.**

1. Uczniowie i nauczyciele Szkoły mogą korzystać z księgozbiorów i pomieszczeń Szkół Programów Indywidualnych na równych prawach z uczniami i nauczycielami pozostałych szkół.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z księgozbiorów są: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w wewnętrznym regulaminie funkcjonowania księgozbioru.
3. Regulamin korzystania z księgozbioru zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.

### **III. Zasady organizacji zajęć**

#### **§ 6.**

1. Organizacja zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać potrzeby uczniów związane z wiekiem, uzdolnieniami oraz specyficznymi trudnościami i zapewniać właściwe warunki do realizacji zadań wynikających z programu nauczania dla każdego roku nauki.  
Zajęcia są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a także w zespołach i grupach uczniów w różnym wieku i z różnych klas w zależności od specjalności artystycznej, rodzaju zadania oraz metody pracy. Niezależnie od formy organizacyjnej prowadzenia zajęć realizacja programu nauczania zapewnia osiągnięcie celów wynikających z podstawy programowej właściwej dla danych zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentacja procesu edukacji jest prowadzona w formie systematycznych zapisów w formie elektronicznej – e-dzienniku.
3. Arkusze ocen prowadzone są dla każdego ucznia indywidualnie.
4. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach prowadzonych w siedzibie Szkoły, a także biorących udział w wycieczkach i obozach organizowanych przez Szkołę.
5. Za bezpieczeństwo ucznia w drodze do i ze Szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).
6. O niezapowiedzianej nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez Szkołę lub oddaleniu od grupy w trakcie wycieczki rodzice (opiekunowie prawni) są bezzwłocznie powiadamiani.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za samowolne opuszczenie budynku lub oddalenie od grupy w trakcie trwania zajęć lub wycieczek.
8. Uczniowie są ubezpieczeni przez Szkołę od skutków nieszczęśliwych wypadków podczas zajęć organizowanych przez Liceum oraz w czasie dojazdów.

#### **§ 7.**

1. Dla utrzymania porządku w siedzibie Szkoły, nauczyciele pełnią dyżury w ramach swoich obowiązków służbowych. Harmonogram dyżurów ustala się na początku każdego semestru.

#### **§ 8.**

1. Zajęcia poza siedzibą Szkoły realizowane są w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zatwierdza Dyrektor Szkoły w karcie wycieczki, określonej w odrębnych przepisach. Po uzyskaniu zgody Dyrektora na realizację zajęć poza siedzibą szkoły, nauczyciel organizujący zajęcia, posiadający kwalifikacje określone w § 11 i § 12 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018, poz. 1533) informuje uczniów o:
  - 1) czasie i miejscu rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć oraz szczegółowy program zajęć i obowiązujące zasady porządkowe,
  - 2) warunkach udziału w zajęciach (ekwipunek, opłaty, niezbędne materiały, potrzebne wiadomości itp.)
4. O wycieczkach z noclegiem rodzice uczniów powiadamiani są odpowiednio wcześniej na piśmie. Udział ucznia w takich zajęciach wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia poza siedzibą Szkoły reprezentuje Dyrektora i w trakcie ich trwania ma jego uprawnienia we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem zajęć.

### **IV. Finansowanie Szkoły**

### § 9.

1. Utrzymanie Szkoły oraz warunki kadrowe i organizacyjne do realizacji celów i zadań Szkoły zapewnia Organ Prowadzący Szkołę, w ramach środków finansowych stanowiących jej przychody.
2. Na przychody Szkoły składają się: czesne, opłaty rodziców, dotacja celowa z budżetu określona w odrębnych przepisach, a także inne dotacje, spadki, darowizny itp.

### § 10.

1. Wysokości bezzwrotnej jednorazowej opłaty wpisowej oraz opłat wnoszonych w okresie dwunastu miesięcy roku szkolnego, łącznie z okresem wakacji, ustala Organ Prowadzący Szkołę.
2. Opłata wpisowa może być za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę zastąpiona wkładem w formie pracy lub urządzeń.
3. Wnoszone przez rodziców opłaty miesięczne zapewniają pokrycie kosztów:
  - 1) zatrudnienia nauczycieli,
  - 2) zatrudnienia przez prowadzącego Szkołę pracowników niezbędnych dla działania Szkół Programów Indywidualnych,
  - 3) utrzymania siedziby i korzystania z niezbędnych urządzeń,
  - 4) wynajmu innych lokali do prowadzenia zajęć.
4. Podniesienie wysokości opłaty miesięcznej z powodu wzrostu kosztów wymienionych w ust. 3. z przyczyn niezależnych od Organu Prowadzącego Szkołę nie wymaga zgody rodziców.

### § 11.

1. Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę oraz Dyrektora Szkoły, mają prawo do organizowania na terenie Szkoły imprez dochodowych. Uzyskane środki Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców przeznaczają na wydatki związane z działalnością Szkoły i środowiska.

## V. Organy Szkoły

### § 12.

1. Uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Szkoły.
2. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Organ Prowadzący Szkołę może powołać ponadto, w porozumieniu z Dyrektorem, zespół ekspertów - organ o charakterze doradczym. Zasady działania zespołu określa odrębny regulamin.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do:
  - 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności Szkoły,
  - 2) udziału w konsultacjach na etapie poprzedzającym podjęcie decyzji, których skutki dotyczą Szkoły lub interesów podmiotów środowiska szkolnego,
  - 3) zapewnienia ciągłości wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w sprawach w związanych z bieżącą i planowaną działalnością Szkoły,
  - 4) tworzenia życzliwej atmosfery, opartej na zasadzie szacunku i wzajemnego zaufania,
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organem właściwym do rozstrzygnięcia pozostaje Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku, gdy w sporze uczestniczy Dyrektor Szkoły, w zależności od przedmiotu, organem właściwym do jego rozpoznania pozostaje Organ Prowadzący Szkołę lub Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

### § 13.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły, w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) organizuje opiekę nad uczniami w związku z § 6. ust. 1. niniejszego Statutu,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w zatwierdzonym przez Organ Prowadzący Szkołę w planie finansowym i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły,
  - 7) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor w szczególności decyduje o:
  - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) wystąpieniu z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, udzielanych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły.
6. Dyrektor może utworzyć stanowisko zastępcy Dyrektora i inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powierza funkcje kierownicze w Szkole i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną mającą na celu badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych, w ewaluacji, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
  - 3) opracowuje raport z przeprowadzonej ewaluacji i przedstawia go wraz z wynikami i wnioskami Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Organowi Prowadzącemu szkołę do dnia 31 sierpnia danego roku;

- 4) analizuje wyniki ewaluacji oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Dyrektor współpracuje z rodzicami i organizuje ogólne spotkania rodziców.

#### § 14.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem stanowiącym Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele prowadzący w Szkole zajęcia dydaktyczne.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej organizowane jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego oraz nie rzadziej niż raz w każdym semestrze.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, objętych rocznym kalendarzem Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w Statucie,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację Szkoły, zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) zmiany w zasadach wynagradzania i regulaminie pracy,
  - 3) projekt budżetu oraz propozycje Dyrektora w sprawach powierzenia nauczycielom funkcji kierowniczych,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. O terminie i porządku posiedzenia Rady, przewodniczący zawiadamia wszystkich nauczycieli oraz zainteresowanych.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz goście zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą członków Rady Pedagogicznej
8. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor i przewodniczy jego obradom. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzany się protokół przez Sekretarza zebrania, wybranego przez członków Rady.
9. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

#### § 15.

1. Komisja dyscyplinarna rozpatruje wnioski o ukaranie ucznia na podstawie § 26 ust. 1 oraz odwołania od kary wymierzonej na podstawie § 26 ust. 3.
2. Do kompetencji Komisji należy:
  - 1) orzekanie na wniosek Dyrektora o rodzaju kary w związku z wykroczeniem dokonany przez ucznia,
  - 2) wnioskowanie o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
  - 3) rozpatrywanie odwołania od kary orzeczonej na podstawie § 26 ust.1 pkt 1- 4,
  - 4) uchylanie kary orzeczonej.
3. W skład komisji dyscyplinarnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca lub wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 2) pedagog lub psycholog,
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 5) w skład Komisji nie wchodzi nauczyciel - wnioskodawca kary.
4. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji:
  - 1) uchwały Komisji podjęte po rozpatrzeniu odwołania od ukarania mają charakter ostateczny,
  - 2) od uchwał Komisji w sprawie ukarania na podstawie § 26 ust.1 pkt 5.przysługuje uczniowi i jego rodzicom odwołanie do ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wniosek Dyrektora,
  - 4) wynik głosowania oraz ustaloną karę wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 16.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów (opiekunów prawnych) i jest wybierana na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada działa zgodnie z regulaminem uchwalonym przez rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu budżetu Szkoły.

#### § 17.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski i samorzady klasowe są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd przedstawia Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
6. Opiekunem Samorządu jest nauczyciel powołany, zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

## VI. Nauczyciele

### § 18.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obsługowi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) rzetelnej oceny ich pracy,
  - 2) pracy w możliwie najlepszych warunkach,
  - 3) realizacji ścieżki awansu zawodowego, rozwijania i pogłębiania własnych umiejętności zawodowych, wiedzy merytorycznej i pedagogicznej,
  - 4) przedstawiania wyboru podręczników oraz programu nauczania do aprobaty Dyrektora,
  - 5) swobody poszukiwania i stosowania takich metod edukacji oraz pomocy dydaktycznych, jakie uważa za najwłaściwsze,
  - 6) wyboru miejsca i formy edukacji w takim jednak zakresie, aby nie utrudniać pracy innym nauczycielom.
  - 7) w szczególności nauczyciel ma prawo zapraszać do udziału w prowadzonych przez siebie zajęciach osoby, których udział uważa za właściwy.

### § 19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
3. Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel odpowiedzialny jest za:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktycznych i stosowanie właściwych metod, zmierzających do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
  - 2) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych oraz życia Szkoły,
  - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku dla drugiego człowieka i wolności sumienia,
  - 4) kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni,
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 6) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwie ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 7) uzasadnianie wystawionej oceny oraz zachowania jawności ocen dla uczniów i ich rodziców oraz udostępnianie pisemne prace uczniów,
  - 8) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowania, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie konsultacji w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - 9) współpracę z wychowawcami,
  - 10) sumienne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, dokonywanie terminowo wpisów w dziennikach, arkuszach ocen i innych dokumentach.
  - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami.

### § 20.

1. Wychowawca opiekuje się grupą uczniów oraz utrzymuje kontakt indywidualny z rodzicami uczniów powierzonych jego opiece, kompletuje dokumentację procesu edukacji swoich podopiecznych oraz pomaga każdemu z nich w sytuacjach trudnych.
2. Wychowawca informuje na początku roku uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach oraz sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
3. Wychowawca zapewnia bezwzględne informowanie rodziców o niezapowiedzianej nieobecności ucznia na zajęciach.
4. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę podejmuje wychowawca po uzyskaniu niezbędnych informacji od ucznia oraz rodziców. Wychowawca może wymagać od rodziców pisemnego oświadczenia przyczynie nieobecności ucznia bądź zwolnienia lekarskiego.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być wpisane do e-dziennika bezpośrednio po przyjeździe (powrocie) ucznia do szkoły.

## VII. Rodzice (opiekunowie prawni)

### § 21.

1. Wpisanie dziecka na listę uczniów Szkoły ma miejsce w wyniku umowy między prowadzącym szkołę z jednej, a rodzicami (opiekunem prawnym) z drugiej strony. Zobowiązania stron określają przepisy niniejszego Statutu oraz umowa o kształcenie zawarta z rodzicami ucznia.
2. Rodzice podpisując umowę uprawnieni są do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału ich dziecka w zajęciach z przedmiotu wychowania do życia w rodzinie.

### § 22.

1. Rodzice zapisując ucznia do Szkoły zobowiązują się do umożliwienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz odpowiednich warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
2. Rodzice zobowiązani są do bezwzględnego zawiadomienia wychowawcy lub sekretariatu szkoły o przewidzianej nieobecności ucznia oraz spodziewanym terminie powrotu ich dziecka do szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do udziału w ogólnych zebraniach rodziców oraz spotkaniach organizowanych przez wychowawcę swojego dziecka.
4. Rodzice mają prawo do informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowania swojego dziecka,
5. Rodzice zobowiązani są do współpracy ze Szkołą w procesie wychowawczym dziecka.

## VIII. Uczniowie

### § 23.

1. Uczniowie są przyjmowani do Liceum po ukończeniu szkoły podstawowej na podstawie egzaminu kompetencji plastycznych obejmującego:
  - a) egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej, b) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
  - 1) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia plastyczne.
  - 2) z przebiegu egzaminu Komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów i listę kandydatów zakwalifikowanych z krótkim uzasadnieniem. Listę kandydatów zakwalifikowanych do nauki w Liceum ogłasza dyrektor bezpośrednio po zakończeniu pracy komisji kwalifikacyjnej.
  - 3) formę egzaminu ustala Rada Pedagogiczna, która również zatwierdza decyzję o przyjęciu ucznia do Liceum po przedstawieniu wyników egzaminu.
2. Uczeń przyjęty do Liceum po rozpoczęciu edukacji ponadpodstawowej w innej szkole, na podstawie przepisów wydanych przez właściwego ministra, bierze udział w zajęciach dydaktycznych na zasadach umożliwiających wyrównanie różnic programowych. O przyjęciu ucznia do Liceum decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania z warunków zapewnionych przez Szkołę dla indywidualnego rozwoju a także do opieki i pomocy ze strony wychowawcy i nauczycieli,
  - 2) wskazania wychowawcy oraz zespołu uczniów, z którymi będzie uczęszczał na lekcje,
  - 3) podejmowania prac użytecznych na rzecz Szkoły, w celu podwyższenia ocen z zachowania lub zadośćuczynienia za wyrządzone szkody,
  - 4) korzystania z pomocy materialnej w formie ulgi w opłatach za nauczanie, na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
  - 5) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć,
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 10) pomocy ze strony wychowawcy i nauczycieli,
  - 11) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i innych środków dydaktycznych,
  - 12) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
4. Uczeń przyjęty do Szkoły składa ślubowanie, iż będzie rzetelnie wywiązywać się z powierzonych mu zadań, postępować godnie wobec nauczycieli i kolegów - pomagać słabszym i służyć im pomocą oraz dobrze reprezentować Szkołę.
5. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) wywiązywać się z obowiązku szkolnego, przychodzić przygotowany punktualnie na zajęcia,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu Szkoły,
  - 3) sumiennie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory,
  - 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 6) dbać o wspólne minie, ład i porządek w Szkole,
  - 7) dbać o schludny wygląd,
  - 8) przestrzegać Statutu Szkoły oraz wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i Dyrektora Szkoły,
  - 9) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz dbania o jej dobre imię,
6. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń powinien zaliczyć zaległy materiał nauczania w okresie 2 tyg. o powrotu do szkoły. Uczeń bierze udział co roku w rocznym projekcie edukacyjnym realizowanym przez uczniów pod opieką nauczyciela. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści. Zadania uczniów obejmują:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym. Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.,
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia Szkoły zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
9. Uczeń może posiadać na terenie Szkoły jak i podczas wycieczek szkolnych telefon komórkowy. Używanie telefonu komórkowego podczas zajęć dydaktycznych jest niedozwolone, chyba że wymaga tego sytuacja, w szczególności zagrożenia życia lub zdrowia uczniów.
10. Na umotywowaną prośbę rodziców, wychowawca może zezwolić uczniowi na opuszczenie terenu Szkoły podczas trwania planowych zajęć. Prośba winna być przedstawiona wychowawcy przez rodzica w formie pisemnej z wyprzedzeniem. W przypadku wystąpienia nagłych okoliczności uzasadniających opuszczenie Szkoły, prośba rodzica o zwolnienie powinna zostać przekazana telefonicznie lub mailowo. Powyższe nie uchyla obowiązku dostarczenia pisemnej prośby. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę może wyrazić dyrektor lub jego zastępca.
11. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów Szkoły, decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz w oparciu o podjętą przez Radę Pedagogiczną uchwałę, w następujących przypadkach:
- 1) na podstawie uchwały Komisji Dyscyplinarnej jeżeli zachowanie ucznia, pomimo upomnień oraz informowania rodziców, zakłóca prowadzenie zajęć dydaktycznych lub wpływa destrukcyjnie na życie szkoły;
  - 2) w przypadku spowodowania przez ucznia zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzkiego, umyślnego zniszczenia mienia szkoły lub kradzieży, powtarzających się aktów wandalizmu i chuligaństwa;
  - 3) wnoszenia na teren szkoły, handlu lub rozpowszechniania narkotyków lub innych środków odurzających oraz nakłaniania uczniów do zażywania narkotyków i innych substancji odurzających.
12. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów służy uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu do ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

#### § 24.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do wniesienia skargi. Skarga może zostać wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, oddział, lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego,
  - 1) skarga może zostać wniesiona do wychowawcy grupy.
  - 2) skarga może zostać wniesiona również bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie. W przypadku skargi ustnej, sporządzony zostaje protokół przyjęcia skargi.
3. Skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawione są bez rozpoznania.
4. Z przyjętej skargi sporządza się notatkę służbową zawierającą informację o sposobach załatwienia sprawy i wyniku postępowania wyjaśniającego.
  - 1) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie załatwienia sprawy w terminie.
  - 2) w uzasadnionych przypadkach, pisemną informację o sposobie załatwienia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatrzenie skargi powinno nastąpić w możliwie najszybszym terminie, jednak nie później niż w terminie 30 dni.

#### § 25.

1. Uczniowie uzyskujący wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie a także uczniowie mający osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności szkolnej i pozaszkolnej mogą zostać nagrodzeni przez Dyrektora Szkoły w następującej formie:
  - 1) pochwała wobec klasy lub zespołu uczniów,
  - 2) pochwała na ogólnym zebraniu Szkoły,
  - 3) ulga w czesnym na podstawie odrębnego regulaminu,
  - 4) nagroda Perły, przyznawana na podstawie odrębnego regulaminu po zakończeniu semestru lub roku uczniom za postawę zwracającą uwagę, szczególne osiągnięcia w szkole jak i działalności pozaszkolnej,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane na podstawie odrębnych przepisów,
  - 6) wniosek o przyznanie, na podstawie odrębnych przepisów, stypendium premiera, ministra kultury i dziedzictwa narodowego, ministra edukacji narodowej, prezydenta m. Gdańska
2. Nagrody mają formę pisemną i są odnotowywane w e-dzienniku oraz dostarczana rodzicom, wychowawcy-opiekunowi klasy, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Nagrody mogą być połączone z upominkami w formie pomocy dydaktycznych, przyborów szkolnych oraz książek.
4. Rodzicom i uczniom w terminie 5 dni od dnia udzielenia nagrody, przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

#### § 26.

1. Wobec uczniów naruszających zasady określone w niniejszym statucie oraz Deklaracji Nauczycieli i Uczniów przewiduje się stosowanie następujących kar:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela-wychowawcy na forum zespołu uczniów,
  - 2) pisemne upomnienie nauczyciela-wychowawcy z zapisem w e-dzienniku,
  - 3) upomnienie Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły,
  - 4) naganą Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt,
  - 5) skreślenie z listy uczniów zgodnie z przepisami § 23.
2. Decyzja o ukaraniu wymieniona w ust.1. p.2,4 i 5. ma formę pisemną i jest odnotowywana w e-dzienniku oraz jest dostarczana rodzicom, wychowawcy, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu. Kara może ulec zatarciu jeśli uczeń wykona prace użyteczne na rzecz szkoły w uzgodnionym wymiarze i czasie.
3. Od decyzji o ukaraniu służy uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni po otrzymaniu przez ucznia zawiadomienia o ukaraniu. W przypadku złożenia w sekretariacie szkoły odwołania od decyzji o ukaraniu na podstawie ust.1 p.1- 4, Dyrektor zwołuje w terminie 7 dni posiedzenie Komisji dyscyplinarnej.

4. Od decyzji o ukaraniu na podstawie ust.1. p.5 służy uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania do ministra kultury i dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni po otrzymaniu przez ucznia zawiadomienia o ukaraniu.

## IX. Zasady oceniania osiągnięć uczniów

### § 27.

1. Zasady, określone w niniejszym artykule dotyczą przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia, a także ustalania śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz takich ocen jak *przewidywana, poprawa i zaliczenie* (tę ostatnią stosuje się wobec uczniów, którzy zmienili szkołę w ciągu roku szkolnego oraz uczniów, którzy z uwagi na nieobecności muszą uzupełnić swoją wiedzę z bieżącego lub poprzedniego semestru. W swoim opisie *zaliczenie* musi zawierać informację, jakiego okresu lub zakresu dotyczy). Terminy klasyfikacji są ustalane w rocznym kalendarzu Szkoły.
2. Na początku roku nauczyciel przedstawia uczniom zakres problematyki swoich zajęć i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz uzyskiwane podczas tych zajęć umiejętności w trakcie bieżącego roku, w tym: publicznej wypowiedzi, posługiwania się mediami w pozyskiwaniu i prezentacji wiedzy oraz pracy zespołowej. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie ocen kształtujących (OK.) jak i sumujących.
3. Stosuje się następujące oznaczenia cyfrowe stopni śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Wystawiając oceny klasyfikacyjne nie stosuje się znaków plus ani minus.

- 1) ocenę **celującą /cel./** uzyskuje uczeń w oparciu o samodzielnie podejmowane zadania, oryginalne rozwiązania problemów, sprawność przewyższającą wymagania określone na ocenę bardzo dobrą. W szczególności ocenę celującą na koniec roku uzyskuje uczeń, którego osiągnięcia zostały potwierdzone w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, występach artystycznych bądź zawodach sportowych.
  - 2) **ocenę bardzo dobrą /bdb./** uzyskuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy, posiada dodatkowe informacje świadczące o zainteresowaniu tematyką zajęć, czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach itp.
  - 3) **ocenę dobrą /db./** uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz współpracuje z grupą i czynnie uczestniczy w zajęciach.
  - 4) **ocenę dostateczną /dst/ śródroczną**, oznacza wykonanie przez ucznia zaplanowanych prac domowych i klasowych, które spełniły zasadnicze wymagania istotne dla programu zajęć w bieżącym okresie, a także uzyskanie przez niego wymaganych wiadomości i umiejętności. Ocenę dostateczną roczną uzyskuje uczeń, który nie ma istotnych braków z poprzedniego semestru; wykonał wymagane prace, a jego osiągnięcia bieżące świadczą o braku zaległości.
  - 5) **ocenę dopuszczającą /dop/ śródroczną** oznacza, że mimo braku oceny co najmniej dostatecznej z części zaplanowanych prac domowych lub klasowych, pozostałe prace przedstawione do oceny spełniają wymagania istotne dla programu zajęć w bieżącym okresie. Uzyskane przez ucznia wiadomości i umiejętności umożliwiają mu dalszą naukę pod warunkiem wykonania zaległych prac, opanowania wskazanych partii materiału lub umiejętności itp. Ocenę **dopuszczającą /dop/ roczną** uzyskuje uczeń, który wykonał zaległe prace, opanował wskazane partie materiału i umiejętności, a jego bieżąca praca wskazuje na nadrobienie istotnych zaległości. Uzyskane wiadomości i umiejętności umożliwiają mu dalszą naukę pod warunkiem wzmoczonego wysiłku w najbliższym czasie.
  - 6) **ocenę niedostateczną /ndst./ śródroczną/roczną** wystawia się, gdy brak wiadomości lub umiejętności może znacząco utrudnić uczniowi dalszą naukę lub, gdy warunki ustalone przy wystawieniu w poprzednim okresie oceny dopuszczającej nie zostały przez ucznia wykonane.
4. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca powiadamia uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej w klasyfikacji rocznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala z wychowawcą, a w uzasadnionych przypadkach również z pedagogiem, sposób poprawy oceny w celu uzyskania oceny pozytywnej, dokumentując harmonogram przewidywanych zaliczeń na odrębnym druku. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji omawianych w § 31.
5. Nie później niż ostatniego dnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej każdego z semestrów, nauczyciel wpisuje oceny końcowe w e-dzienniku. Przed zakończeniem roku wychowawca wpisuje oceny końcowe do arkusza ocen.
6. Podstawą oceny poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w okresie nauczania zdalnego są odpowiedzi, zadania, sprawdziany i inne prace nie budzące zastrzeżeń co do samodzielności wykonania przez ucznia.
7. W przypadku ewentualnych zastrzeżeń co do oceny semestralnej wystawionej przez nauczyciela ocena będzie ustalana w drodze egzaminu klasyfikacyjnego z uwzględnieniem trybu przedstawionego w treści § 29. ust.1.

### § 28.

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciel powinien stosować różnorodne formy oceniania osiągnięć uczniów np. ocenę kształtującą, ocenę koleżeńską, samoocenę ucznia, wynikające z przyjętego programu nauczania. Formy sprawdzania osiągnięć nauczyciel podaje do wiadomości uczniów na początku semestru.
2. Oceny bieżące powinny zawierać wskazania ułatwiające uzupełnienie oraz rozwinięcie wiedzy albo doskonalenie umiejętności. Informacja zwrotna mająca na celu rozwój ucznia powinna wskazywać osiągnięcia (dobre elementy) w ocenianej pracy, jej braki oraz sposoby ich uzupełnienia a także możliwości dalszego rozwijania umiejętności i pogłębiania wiedzy. Prace pisemne wymagają pisemnej informacji zwrotnej w e-dzienniku.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny z zachowania – do kryteriów zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;



4. „Nieprzygotowanie” - symbol „np” można wystawić jedynie w przypadku, jeśli uczeń zgłosi nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji. W czasie półroczna uczeń może otrzymać najwyżej dwie oceny np (nie dotyczy zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości)
4. „Nieklassyfikowany” - symbol „nk” w ocenianiu cząstkowym stosuje się wyjątkowo, w odniesieniu do uczniów realizujących przedmiot na zasadzie Indywidualnego Toku Nauki dla zaznaczenia faktu, że uczeń nie zaliczył dotychczas zadań, które są obowiązkowe dla całej klasy. Na zakończenie semestru lub roku uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć może nie być klasyfikowany. Taką sytuację odnotowuje nauczyciel słowem nieklasyfikowany lub symbolem „nk”.
5. „Zero” - symbol „0” służy do zaznaczania, że ze względu na nieobecność uczeń nie przedstawił pracy domowej lub zadania, nie wziął udziału w ćwiczeniu, sprawdzianie, klasówce itp. Znak ten należy stawiać w przypadku, gdy oceniana czynność była obowiązkowa dla całej klasy (nie należy natomiast wtedy, gdy ocenianiu została poddana tylko część uczniów, np. zadanie dla chętnych). Po przedstawieniu pracy (napisaniu zadania) symbol może zostać zmieniony na ocenę sumującą a także na symbol plus „+” jeżeli praca została oddana po terminie.
6. Symbol plus „+” wykorzystujemy również - obok znaków cyfrowych - do oceniania aktywności.

### § 29.

1. Egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w terminie ustalonym przez Dyrektora z nim lub jego rodzicami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia może za zgodą rady pedagogicznej zdawać egzaminy klasyfikacyjne w terminie ustalonym przez Dyrektora.
  - 3) Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami.
  - 4) Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor, z uwzględnieniem pkt 1).
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w pkt. 1-3 przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia.
2. Egzamin poprawkowy.
  - 1) uczeń, który nie uzyskał na koniec roku oceny co najmniej dopuszczającej z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu sierpnia.
  - 2) nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora oznacza rezygnację z egzaminu.
  - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół pisemny wg wzoru ustalonego w odrębnych przepisach. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 30.

1. **Śródroczna i roczna ocena z zachowania** wystawiana jest przez wychowawcę według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Przy wystawianiu oceny zachowania obowiązują następujące kryteria:
  - 1) Ocenę **wzorową** może otrzymać uczeń, który:
 

nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego, może stanowić wzór dla innych uczniów - działa zespołowo na terenie szkoły oraz poza nią; bierze udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, ma wzorową kulturę osobistą; nie narusza świadomie norm społecznych; w okresie podlegającym ocenie nie opuścił żadnej godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia.
  - 2) Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który:
 

wywiązuje się z obowiązku szkolnego, działa zespołowo na terenie szkoły oraz poza nią, bierze udział w pracach o charakterze społecznym jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, nie narusza świadomie norm społecznych; w okresie podlegającym ocenie nie opuścił żadnej godziny zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia.
  - 3) Ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, który:
 

wywiązuje się z obowiązku szkolnego bez większego zaangażowania w życie szkoły, jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń poza incydentalnymi uchybieniami, nie stwarza problemów wychowawczych przekraczających normę wiekową, nie narusza świadomie norm społecznych;
  - 4) Ocenę **poprawną** może otrzymać uczeń, który:
 

wywiązuje się z obowiązku szkolnego bez większego zaangażowania w życie szkoły, jego kultura osobista budzi niekiedy zastrzeżenia, nie stwarza problemów wychowawczych przekraczających normę wiekową, rzadko narusza świadomie normy społeczne, w danym semestrze nie otrzymał nagany, w semestrze podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 30 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia
  - 5) cenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 

nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, narusza zasady rządzące funkcjonowaniem w szkole, prezentuje niską kulturę osobistą, działa destrukcyjnie na grupę, w danym roku szkolnym otrzymał upomnienia i/lub nagany, świadomie narusza normy społeczne, w okresie podlegającym ocenie opuścił nie więcej niż 50 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez usprawiedliwienia.
  - 6) Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:
 

nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w sposób uporczywy narusza zasady rządzące funkcjonowaniem w szkole, oddziałuje destrukcyjnie na grupę lub podejmuje działania mogące zagrażać zdrowiu lub życiu; niszczy mienie szkoły,

- dopuszczył się wykroczenia, w danym semestrze otrzymał nagany.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca bierze pod uwagę:
    - 1) oceny z obu semestrów,
    - 2) poprawę lub pogorszenie zachowania zauważone w ciągu roku.
  4. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, wychowawca przedstawia każdemu uczniowi i jego rodzicom na piśmie, nie później niż na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym/ końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wystawiając ocenę zachowania ucznia wychowawca uwzględnia opinie innych nauczycieli i jego kolegów oraz nagrody i kary uzyskane przez ucznia.
  5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna lub końcowa z zachowania, wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 6 i 7 oraz sytuacji wskazanych w § 31.
  6. Uczeń może uzyskać ocenę z zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywano pod warunkiem, że:
    - 1) nie później niż w dniu następnym po ogłoszeniu przewidywanych ocen zachowania złoży pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem,
    - 2) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej nagany.
  7. Decyzję o podwyższeniu oceny bądź zachowaniu oceny wystawionej przez wychowawcę wydaje:
    - 1) zebranie klasowe uczniów z udziałem Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela,
    - 2) uchwałę zebrania podejmuje się w sposób tajny; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.

## X. Prawo do odwołania od oceny.

### § 31

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku potwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyki, zajęcia komputerowe oraz wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.
  - 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zajęcia pokrewne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel-wychowawca,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog lub psycholog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 32.

1. Uczeń, pomimo negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo uzyskać promocję do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej, która uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że w tej klasie zajęcia te będą kontynuowane.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w klasie programowo najwyższej kończy Szkołę, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych: **rysunek i malarstwo** oraz **specjalizacja artystyczna**, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego był klasyfikowany i uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

## XI. Indywidualny tok i program nauki.

### § 33.

1. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

#### § 34.

1. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opinia Rady Pedagogicznej w sprawie przyznania ITN jest wyrażana w formie uchwały podejmowanej po zapoznaniu się z wnioskiem ucznia i zgodą jego rodziców oraz przygotowanym planem nauki na cały czas trwania ITN.
3. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

#### § 35.

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
2. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń może w ramach ITN, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w okresie dłuższym, zgodnie z indywidualnym planem.
4. Uczeń, o którym mowa w ust.3. nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **XII. Indywidualny program nauki.**

#### § 36.

Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

#### § 37.

1. Dyrektor Szkoły zezwala na IPN w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opinia Rady Pedagogicznej w sprawie IPN jest wyrażana w formie uchwały podejmowanej po zapoznaniu się z wnioskiem ucznia i zgodą jego rodziców oraz przygotowanym projektem IPN.

#### § 38.

Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

### **XIII. Egzamin dyplomowy.**

#### § 39.

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych.
2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 32 ust.2.

#### § 40.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”.
2. Przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
5. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

#### § 41.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminach umożliwiających przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
2. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.

#### **Art. 42.**

Egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) część praktyczną polegającą na prezentacji: a) przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy, b) pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;

2) część teoretyczną z historii sztuki. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

#### **Art. 43.**

Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

#### **Art. 44.**

1. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.
2. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu.

### **XIV. Zmiany w Statucie.**

#### **§ 45.**

1. Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego..
2. Zmiany mogą być przedstawiane rodzicom i uczniom na spotkaniach klas dla uzyskania opinii i poparcia. Zapewnia to pełną jawność postępowania i możliwość zgłoszenia propozycji odmiennych od przygotowanych,
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń może przygotować w ten sposób swój projekt nowych postanowień oraz poddać go pod dyskusje w klasach i grupach,
  - 2) tydzień przed wyznaczonym terminem głosowania przez Radę Pedagogiczną, projekty zmian oraz czas i miejsce głosowania są ogłaszane na stronie internetowej szkoły.
3. Na zebraniu ogólnym nauczycieli i uczniów zwołanym przez Dyrektora Szkoły tekst zmian jest odczytywany i wyświetlany na ekranie. Głosowanie może odbywać się nad całością projektowanych zmian lub nad odrębnymi postanowieniami.
  - 1) w każdym głosowaniu nauczyciel i uczeń obecny na sali ma jeden głos. Głosuje się przez podniesienie ręki. Głosowanie jest jawne jeżeli nie zostanie przegłosowany wniosek o tajność głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy kartek do głosowania.
  - 2) głosy oblicza komisja skrutacyjna składająca się z trzech osób wybranych przez zebranych. Po każdym głosowaniu komisja zapisuje wyniki w protokole i podaje je do publicznej wiadomości,
  - 3) zmiany są uchwalone i wejdą w życie jeżeli liczba głosów ZA jest większa od połowy liczby obecnych na zebraniu nauczycieli i uczniów. Liczbę obecnych ustala się przed rozpoczęciem głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Dyrektora.
4. Dyrektor Szkoły uchyla z urzędu te postanowienia, które naruszają przepisy prawa. O swojej decyzji Dyrektor Szkoły zawiadamia nauczycieli i uczniów przedstawiając uzasadnienie w formie pisemnej.

### **XV. Przepisy przejściowe i końcowe.**

#### **§ 46.**

1. Zadania edukacyjne Szkoły mogą być realizowane wspólnie z innymi szkołami programów indywidualnych na podstawie odrębnych porozumień.
2. O fakcie utraty praw szkoły publicznej przez Szkołę nauczyciele, rodzice i uczniowie będą niezwłocznie powiadomieni. Postanowienia statutu dotyczące rodziców dotyczą odpowiednio opiekunów ucznia.

#### **§ 47.**

1. Organ Prowadzący Szkołę może zlikwidować szkołę z ważnych powodów z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić nauczycieli, rodziców i uczniów, ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, Pomorskiego Kuratora Oświaty i Urząd Miasta Gdańska o zamiarze i przyczynach likwidacji.
2. W przypadku likwidacji Szkoły ewentualne zobowiązania będą zaspokajane poprzez sprzedaż jej majątku.
3. Decyzje w sprawach przekazania majątku pozostałego po zaspokojeniu roszczeń podejmuje prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

*Za Organ Prowadzący Szkołę  
Członkowie Zarządu OLPI sp. z o.o.*

*Anna Adryjanek*

*Piotr Bogdanowicz*

Gdańsk-Oliwa, 16 grudnia 2020 roku