

# **STATUT**

## **LICEUM PLASTYCZNEGO W LESKU**

opracowany na podstawie :

1. Rozporządzenie Ministra Kultury w sprawie określenie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych z dnia 29 grudnia 2004r. (Dz. U.2005 Nr 6, poz. 42),
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie określenie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych i programów oraz realizacji przez nauczycieli tych szkół zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z dnia 12 marca 2001r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 26 poz. 290),
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie Kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego z dnia 6 lutego 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 14 poz. 135),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. (Dz. U. 2008 Nr 60, poz. 400 z późn. zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 24 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2005 Nr 181, poz. 1507 z późn. zm.).

## **SPIS TREŚCI:**

1. Postanowienia ogólne – str. 3
2. Cele i zadania szkoły – str. 4
3. Organy szkoły – str. 5
4. Organizacja szkoły – str. 8
5. Realizacja szkolnego planu nauczania – str. 9
6. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki – str. 10
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – str. 12
8. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów – str. 13
9. Zasady rekrutacji – str. 24
10. Postanowienia końcowe - 25

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne.**

1. Publiczne Liceum Plastyczne zwane dalej LP.
  - 1) LP jest szkołą artystyczną typu: 4 – letnie stacjonarne liceum plastyczne dla młodzieży, dające wykształcenie w zawodzie plastyk, oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W LP prowadzona jest:
  - 1) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących,
  - 2) nauka w zakresie przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa, rzeźby, podstaw projektowania, historii sztuki, podstawy fotografii i filmu,
  - 3) przygotowanie zawodowe w specjalności:
    - a. techniki graficzne
  - 4) pracownie specjalistyczne:
    - a. rysunku i malarstwa,
    - b. rzeźby,
    - c. fotografii i filmu,
    - d. technik graficznych,
    - e. projektowania i kompozycji,
  - 5) galeria LP,
  - 6) archiwum prac uczniowskich.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad LP jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Podkarpacki Kurator Oświaty w zakresie nauczania przedmiotów ogólnokształcących.

4. Organem prowadzącym LP jest Powiat Leski.

Adres:

Liceum Plastyczne w Lesku

38 – 600 Lesko

Al. Jana Pawła II 18 a

Tel. 013 469 6673

5. Siedziba LP znajduje się w Zespole Szkół Technicznych w Lesku, Al. Jana Pawła II 18a, 38-600 Lesko.

6. Liceum Plastyczne wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Lesku.

## **§ 2.**

### **Cele i zadania szkoły.**

1. Celem działania szkoły jest tworzenie warunków dla pełnego i samodzielnego rozwoju jej uczestników. Szkoła stwarza uczniowi warunki dla:

- 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminów zewnętrznych w oparciu o obowiązującą podstawę programową, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) rozwoju zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność w wybranej dziedzinie sztuki,
- 3) podjęcie aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
- 4) przygotowanie do dalszych studiów lub podjęcia pracy zawodowej,
- 5) przygotowanie każdego ucznia do życia społecznego w poczuciu odpowiedzialności poprzez umiejętne korzystanie z wolności.

2. Zadaniem szkoły jest realizacja wymienionych celów poprzez:

- 1) zapewnienie realizacji programów nauczania oraz programu wychowawczego zgodnych z ustawą o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie,
  - 2) dobór fachowej, kompetentnej kadry nauczycielskiej zatrudnionej zgodnie z kwalifikacjami,
  - 3) zapewnienie każdemu kształcącemu się tu uczniowi warunków do wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem jego wrażliwości i aspiracji,
  - 4) prowadzenie zajęć teoretycznych (wykładów, pogadanek, seminariów), konsultacji, ćwiczeń, warsztatów oraz plenerów,
  - 5) organizowanie minimum raz w roku szkolnym imprez prezentujących dorobek artystyczny uczniów (przeглядów, wystaw, itp.),
  - 6) uczestnictwo w wystawach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych
  - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
  - 8) współpracę z podkarpackimi i innymi ośrodkami kultury i sztuki (teatrem, galeriami, itp.),
  - 9) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy.
3. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do:
- 1) wzajemnego poszanowania godności,
  - 2) dbałości o majątek szkoły,
  - 3) przestrzegania wszelkich umów dotyczących realizacji programu zajęć, a w szczególności punktualności i sumienności ich wykonywania, przestrzegania,

### **§ 3.**

#### **Organy szkoły.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym, powoływanym i odwoływanym przez Zarząd Powiatu Leskiego.
3. Zakres zadań dyrektora:
- 1) organizuje procesy dydaktyczne w sposób zapewniający realizację podstaw programowych ministra edukacji narodowej i sportu w zakresie kształcenia ogólnego oraz ministra kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie kształcenia zawodowego;
  - 2) organizuje działalność szkoły w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki jej uczestnikom;
  - 3) decyduje o przyjęciu lub skreśleniu ucznia uwzględniając opinię rady pedagogicznej;
  - 4) podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami;
  - 5) odpowiada za dokumentację szkolną i należyte jej zabezpieczenie;
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, natomiast nadzór w zakresie przedmiotów artystycznych realizuje wraz z osobą posiadającą wymagane uprawnienia.
  - 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły kieruje jej bieżącą działalnością i odpowiada przed Zarządem Powiatu Leskiego za realizację celów statutowych.
5. Dyrektor może przekazać część swoich obowiązków i uprawnień swoim zastępcom.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

- 2) wyrażanie opinii i przedstawianie wniosków dotyczących wszystkich spraw szkoły,
  - 3) wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez dyrektora szkoły,
  - 4) opracowywanie programów wychowawczych szkoły obejmujących wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych.
  - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu uczniów z listy.
8. Rada Rodziców jest organem doradczym – opiniującym, w skład którego wchodzi przedstawiciele rodziców.
  9. Rada Rodziców kieruje się w swoich pracach uchwalonym przez siebie regulaminem zatwierdzonym przez organ prowadzący.
  10. Do zadań Rady Rodziców należy opiniowanie i doradztwo a także rozwiązywanie spraw wewnętrznych szkoły.
  11. W LP działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie LP.
  - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określi regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
  - 4) samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach LP w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
    - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz

rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

## **§ 4.**

### **Organizacja szkoły.**

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich są zgodne z ustaleniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu realizacji programu i planu pracy szkoły. Organizację szkoły zatwierdza Starosta Leski.
3. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Nauka odbywa się w oddziałach klasowych w których liczba uczniów nie przekracza 24.
4. Tygodniowy rozkład zajęć wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Nauczyciel za zgodą dyrektora może ustalić inny czas trwania jednostki lekcyjnej zachowując ogólny, ustalony tygodniowy czas pracy, jednak nie więcej jak 8 godzin dziennie.
6. Prace wykonane przez ucznia w związku z realizacją programu nauczania stanowią własność szkoły. Prace dyplomowe pozostają w archiwum szkolnym przez okres 3 lat. Podyktowane jest to koniecznością wystawiania prac w ramach pokazów prac dyplomowych, międzyszkolnych itd. Szkoła może prace dyplomowe sprzedać, wypożyczyć, oddać w depozyt, a prace o istotnej wartości dydaktycznej i artystycznej pozostawić w archiwum lub galerii szkoły.

7. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły, bibliotekach, muzeach, galeriach, pracowniach artystycznych, oraz w plenerze.

## **§ 5.**

### **Realizacja szkolnego planu nauczania.**

1. Wiedzę i umiejętności szkolne uczniów zdobywa poprzez realizację szkolnego planu nauczania, który obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane w LP.
2. Szkolny plan nauczania dzielimy na :  
szkolny plan nauki, który obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące, oraz obowiązkowe zajęcia artystyczne określone przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkolny plan nauki w systemie klasowo – lekcyjnym realizowany jest poprzez: wykłady, pogadanki, warsztaty, ćwiczenia oraz w formie konsultacji i rozmów indywidualnych.
4. Konsultacje służą sprawdzaniu wiedzy uczniów oraz w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów wyrównywaniu braków lub poszerzaniu wiedzy i umiejętności.
5. Dokumentację realizacji szkolnego programu i planu nauczania stanowią:
  - 1) arkusze ocen;
  - 2) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 3) protokoły Rad Pedagogicznych w zakresie promowania i klasyfikowania;
  - 4) dzienniki zajęć;
  - 5) księga ocen.

## § 6.

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.**

1. Uczniem LP jest absolwent gimnazjum, który:
  - 1) dokonał wyboru szkoły przyjmując za własne cele zadania i ideę szkoły,
  - 2) złożył podanie o przyjęcie do szkoły wraz z odpowiednimi dokumentami,
  - 3) odbył rozmowę kwalifikacyjną w celu rozpoznania predyspozycji ucznia,
  - 4) uzyskał potwierdzenie przyjęcia do szkoły od dyrektora szkoły,
  - 5) wybrał opiekuna spośród nauczycieli.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia się w ramach szkolnego planu nauczania tj. uczestnictwa w wykładach, pogadankach, seminariach, ćwiczeniach i konsultacjach itp.,
  - 2) wyboru nauczyciela – opiekuna,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z warunkami ustalonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, również po zakończeniu zajęć szkolnych za zgodą dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej,
  - 8) ustalenia z pomocą nauczyciela – opiekuna zakresu materiału programowego do realizowania w roku szkolnym lub semestrze,

- 9) ustalenia formy (rozmowa indywidualna, praca pisemna lub inne zadanie sprawdzające) i terminu sprawdzenia wiedzy i umiejętności z wybranym nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w szkole,
- 10) proponowania oceny zgodnie z obowiązującą sześciostopniową skalą,
- 11) zdawania egzaminu dojrzałości zgodnie z zasadami ustalonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły – jeśli nie narusza przy tym dobra innych osób.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz w innych regulaminach szkoły, a w szczególności:
  - systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z zasadami realizacji
  - programu szkoły, objętych szkolnym planem nauczania, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów i pracowników szkoły,
  - dbania o mienie szkolne, ład i porządek w miejscu pracy i nauki,
  - poniesienia kosztów naprawy zniszczonego wyposażenia szkoły lub odkupienia nowego w razie niemożliwości naprawy,
- 2) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczestników szkoły w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania zasad i norm określonych statutem i regulaminem,
- 2) spożywania alkoholu, używania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków o podobnych działaniach na terenie szkoły oraz podczas wszelkich zajęć związanych z pracą szkoły (plenery, wycieczki, obozy itp.),
- 3) łamania zasad kultury współżycia międzyludzkiego, w szczególności znieważenia czy pobicia,

5. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

6. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie złożone na piśmie w terminie 14 dni do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

## **§ 7.**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Nauczycielem LP jest każdy organizator zajęć edukacyjnych, który przyjmuje za własne cele zadania oraz ideę szkoły, a na swoją działalność w szkole uzyskał zgodę dyrektora.
3. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) formułowania własnych programów nauczania,
  - 2) wyboru podręczników,
  - 3) zindywidualizowanego procesu zajęć w ramach zasad przyjętych przez szkołę,
  - 4) korzystania z pomocy naukowych,
  - 5) udziału w doskonaleniu zawodowym,
  - 6) pełnienia funkcji opiekuna uczniów,
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) organizowanie i wspomaganie procesu rozwoju i samokształcenia ucznia,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach poza jej obrębem,
  - 3) urozmaicanie form prowadzenia zajęć edukacyjnych,
  - 4) uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej,
  - 5) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia,
  - 6) wspieranie merytoryczne nauczyciela-opiekuna.
5. Nauczyciel - opiekun ma prawo do:

- 1) miejsca na przeprowadzanie rozmów indywidualnych i konsultacji z uczniami i rodzicami,
  - 2) wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora szkoły i innych nauczycieli oraz pomocy psychologa,
6. Obowiązki nauczyciela - opiekuna to:
- 1) rozpoznanie sytuacji ucznia pod względem możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a także uwarunkowań zewnętrznych,
  - 2) ułożenie indywidualizowanego planu pracy wspólnie z uczniem,
  - 3) nadzór nad realizacją zadań zapisanych w w/w karcie,
  - 4) wdrażanie do samokształcenia ucznia,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami.

## **§ 8.**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów.**

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z zasadami regulaminu nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. W szkole stosuje się klasyfikację semestralną (2 semestry w roku szkolnym) oraz promocję roczną.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele – opiekunowie informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach semestralnych, podczas spotkań konsultacyjnych.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego odwołania od oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, w terminie do 7 dni od jej

ogłoszenia. W takim przypadku dyrektor szkoły wyznacza komisję, w skład której wchodzi następujące osoby:

- 1) dyrektor szkoły lub upoważniony nauczyciel,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel uczący pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzian odbywa się najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Z prac komisji sporządza się protokół.

8. Protokół zawiera:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania sprawdzające lub program,
- 4) wynik sprawdzianu, który nie podlega odwołaniu,

9. Uczeń może być zwolniony z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) wychowania fizycznego – w przypadku przeciwwskazań lekarskich,
- 2) języka obcego – zgodnie z odrębnymi przepisami określającymi zasady

przyjmowania do szkół dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

11. Uczeń niedosłyszający lub ze stwierdzoną głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z nauki jednego języka obcego. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców – prawnych opiekunów ucznia i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.

12. Komisję powołuje dyrektor szkoły, w jej skład wchodzi:

- 1) przedstawiciel dyrektora szkoły,
- 2) nauczyciel – opiekun oraz posiadający odpowiednie uprawnienia

nauczyciel tego języka.

13. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie uczniów i rodziców – prawnych opiekunów z niniejszym wewnątrzszkolnym systemem klasyfikowania promowania.

14. Ocena zachowania jest:

- 1) refleksją ucznia i jego opiekuna nad odpowiedzialnością ucznia za realizację planów swojego rozwoju intelektualnego, artystycznego i postawy moralnej;
- 2) oceną realizacji zadań przyjętych przez ucznia w wyniku wyboru LP jako własnej drogi edukacyjnej;

15. Przy ocenianiu szczególną uwagę zwraca się na prace ucznia nad:

- 1) kształtowaniem człowieczeństwa,
- 2) własną aktywnością artystyczną,
- 3) kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie społeczności szkolnej oraz terminowości realizacji podjętych zobowiązań.

16. Stosuje się następujące oceny zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre, poprawne,
- 4) nieodpowiednie,
- 5) naganne (na koniec semestru i roku szkolnego).

17. Oceną o wymowie neutralnej jest ocena poprawna. Otrzymują ją uczniowie, którzy przestrzegają wyznaczonych terminów oraz wykazują umiarkowane zaangażowanie w życie szkoły, nie naruszają zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

18. Ocenę wyższą od poprawnej otrzymuje uczeń wywiązujący się ze wszystkich zobowiązań szkolnych, zaangażowany w rozwój własnej drogi edukacyjnej i artystycznej oraz życie społeczności szkolnej.

19. Ocenę niższą od poprawnej otrzymuje uczeń nie dotrzymujący terminów oraz wykazujący brak odpowiedzialności i zainteresowania własnym rozwojem.

20. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne kontrolowanie postępów ucznia w nauce,
- 2) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz osiągnięć i braków w tym zakresie,

3) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,  
4) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia,  
5) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela,

6) semestralne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności ucznia oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez niego materiału programowego przewidzianego na dany semestr.

25. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach (odpowiedź, test klasówka, aktywność, referat, praca domowa itp.), warunkach, zapewniających obiektywność oceny. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. W procesie oceniania nauczyciel ustalając stopień uwzględnia samoocenę ucznia i uzasadnia swoje stanowisko. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.

26. Opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się według podanej poniżej skali podstawowej:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

27. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

a. cząstkowe – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowane części programu nauczania,

b. klasyfikacyjne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr lub rok.

28. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

29. Zachowanie ucznia na zajęciach, jak również ogólny poziom grupy zajęciowej nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

30. Oceny semestralne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych itd.

31. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego semestru,

c. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tego semestru,

d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach edukacyjnych, zawodowych, sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tych zajęć edukacyjnych,

b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

b. rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego z zajęć edukacyjnych,

b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

32. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć na podstawie kryteriów ogólnych oraz szczegółowych, wynikających ze specyfiki zajęć (zakres wymagań) uwzględniając samoocenę ucznia.

33. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania programowe i zasady oceniania z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących wobec ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom (dysleksję, dysortografię, dysgrafię, dyskalkulię), na podstawie pisemnej opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

34. Klasyfikowanie uczniów ma na celu ustalenie ocen wyników w nauce osiągniętych przez uczniów w danym semestrze (roku).

35. Uczeń jest klasyfikowany z tych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, z których otrzymał oceny semestralne (roczne).

36. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

1) uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

2) na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

3) egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów artystycznych objętych szkolnym planem nauczania przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:

a) dyrektor szkoły,

b) nauczyciel przedmiotu z którego odbywa się egzamin,

c) nauczyciel pokrewnego przedmiotu,

Z pozostałych przedmiotów egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.

4) termin egzaminu klasyfikacyjnego zostaje ustalony po konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, na której zostaje ustalona jego forma (ustna, pisemna, praktyczna),

5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji lub imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne lub program,
- d) ocenę ustaloną odpowiednio, przez komisję lub nauczyciela.

6) w przypadku nie klasyfikowania ucznia zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”,

7) uczeń, który otrzymał z przedmiotu objętego planem nauczania ocenę niedostateczną na pierwszy semestr, zobowiązany jest do zaliczenia partii materiału nauczania z tego okresu.

37. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, albo z przedmiotu: rysunek i malarstwo lub specjalność artystyczna ocenę dopuszczającą. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich,

2) egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna w składzie:

- a) dyrektor szkoły,
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.

3) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zadaje się w formie ustnej,

4) egzamin poprawkowy z technologii informacyjnej powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,

5) z przeprowadzonego egzaminu praktycznego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne lub program ,
- d) ocenę z egzaminu.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

6) nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt b może być zwolniony z udziału w prac komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

38. Promowany na rok programowo wyższy jest uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego. Natomiast z przedmiotów: rysunek i malarstwo specjalność artystyczna ocenę końcową wyższą od stopnia dopuszczającego.

39. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

40. Uczeń ukończył klasę programowo najwyższą, jeżeli uzyskał oceny końcowe ze wszystkich zajęć edukacyjnych, objętych szkolnym planem nauczania, wyższe od oceny niedostatecznej. Natomiast z przedmiotów: rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna ocenę końcową wyższą od dopuszczającej. Arkusz ocen ucznia prowadzony jest zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami o prowadzeniu dokumentacji i wzorach druków.

41. Uczniowie klasy drugiej i trzeciej zobowiązani są do udziału w plenerach: wiosennym i jesiennym.

42. Organizatorem pleneru jest Liceum Plastyczne.
43. Warunkiem zaliczenia pleneru jest uzyskanie oceny wyższej od stopnia dopuszczającego.
44. Oceny prac poplenarnych dokonują przedstawiciele rady pedagogicznej LP pod kierunkiem opiekuna pleneru-nauczyciela merytorycznie związanego z tematyka pleneru.
45. Ocena pozytywna z zajęć plenerowych jest warunkiem do zaliczenia przedmiotu merytorycznie związanego z tematyką pleneru.
46. Regulacje szczegółowe znajdują się w regulaminie pleneru.
47. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji semestralnej i rocznej należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
48. Oceny semestralne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują odręcznie w dzienniku nauczyciele tych zajęć. W arkuszach ocen oceny wpisuje opiekun.
49. Pomyłka w arkuszach ocen ucznia musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem oraz opatrzona parafą dyrektora szkoły z małą pieczęcią urzędową.
50. Zajęcia nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, jeżeli uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
51. Na świadectwie szkolnym należy odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
52. Uczeń kończy szkołę po zdaniu egzaminu dyplomowego.
- 1) egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna,
  - 2) na wniosek dyrektora szkoły, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru powołuje przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w termie 14 – tu dni pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
  - 3) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
    - a. przewodniczący komisji,

- b. dyrektor szkoły,
  - c. egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
- 4) przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji na zespoły egzaminacyjne przeprowadzające poszczególne części egzaminu, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
- a) egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminie umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
  - b) termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
  - c) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów o zakresach obowiązujących treści stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych nie później niż 10 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
- 5) egzamin dyplomowy obejmuje:
- a. część praktyczną polegającą na prezentacji i obronie pracy dyplomowej
    - z przedmiotów:
      - rysunek i malarstwo,
      - podstawy projektowania i kompozycji,
      - specjalność artystyczna.
    - b. część ustną z historii sztuki zdawana na poziomie podstawowym.
- 6) uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
- a. w części praktycznej egzaminu - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
  - b. w części ustnej egzaminu - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części praktycznej lub ustnej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej

części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego, jednak nie później niż do 30 września danego roku.

8) z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół, do którego dołączony jest protokół z realizacji zadania dyplomowego zawierający, krótkie notatki z konsultacji z promotorem prowadzącym pracę dyplomową.

53. Egzamin maturalny w LP przeprowadzany jest zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **§ 11.**

### **Zasady rekrutacji**

1. Uczniami LP są osoby legitymujące się świadectwem ukończenia gimnazjum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor LP powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, która uwzględniać będzie:

- a) ilość punktów w wyniku przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym,
- b) wyniki gimnazjalnego testu kompetencji,
- c) osiągnięcia artystyczne na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ponad wojewódzkim i krajowym,
- d) wyniki egzaminu z uzdolnień plastycznych: z rysunku, malarstwa, grafiki i rzeźby (do wyboru),

- e) wyników rozmowy kwalifikacyjnej lub testu na temat wybranego zakresu historii sztuki,
  - f) prezentacji teczki prac plastycznych kandydata,
  - g) sprawdzenie teczki dokumentów kandydata, które powinna zawierać:
    - 1) podanie o przyjęcie,
    - 2) kartę zdrowia i szczepień,
    - 3) zaświadczenie lekarskiego,
    - 4) świadectwo ukończenia gimnazjum,
    - 5) zaświadczenie z egzaminu gimnazjalnego,
    - 6) dwa zdjęcia.
  - h) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do LP.
  - i) sporządzenie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego,
4. Dyrektor LP może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 2, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie, jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła w przewidzianej klasie pierwszej.

## **§ 12.**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie przewidywanym dla jego uchwalenia i wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. LP używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. LP posiada okrągłą pieczęć urzędową oraz stemple urzędowe.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę danej szkoły.
5. Świadectwa szkolne opatruje się okrągłą pieczęcią urzędową.

6. W razie rezygnacji ucznia z dalszej nauki w szkole zamiar ten należy zgłosić opiekunowi i dyrekcji szkoły co najmniej 3 miesiące przed końcem semestru, aby umożliwić zniwelowanie ewentualnych różnic programowych.
7. LP używa pieczęci urzędowej o treści: Liceum Plastyczne w Lesku, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. LP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej LP określają odrębne przepisy.
10. Wszelkie zmiany statutu będą nanoszone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

  
**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
*Paweł Sikora*