

**STATUT**  
**Liceum Sztuk Plastycznych**  
w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu

# Spis treści

Rozdział I	
Podstawowe informacje o szkole .....	3
Rozdział II	
Cele i zadania liceum .....	3
Rozdział III	
Organy i ich zadania.....	4
Rozdział IV	
Organizacja pracy .....	8
Rozdział V	
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w liceum .....	10
Rozdział VI	
Uczniowie liceum i ich rodzice .....	11
Rozdział VII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	13
Rozdział VIII	
Nauczyciele i inni pracownicy liceum .....	35
Rozdział IX	
Zakres praw i obowiązków nauczycieli .....	35
Rozdział X	
Postanowienia końcowe .....	37

**STATUT LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH**  
w ZESPOLE SZKÓŁ PLASTYCZNYCH IM. JÓZEFA BRANDTA w RADOMIU

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2021 poz. 1082).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 1604).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2021 poz. 1915).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2019 poz. 1674 ze zmianami).

**Rozdział I**

**Podstawowe informacje o szkole**

**§ 1.**

1. Liceum Sztuk Plastycznych, wchodzące w skład Zespołu Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu, zwane dalej szkołą, jest Publiczną Szkołą Artystyczną z 5-cio letnim cyklem kształcenia ogólnego i artystycznego, kończącym się egzaminem dyplomowym i maturalnym.

2. Siedzibą Liceum Sztuk Plastycznych jest budynek przy Al. J. Grzegorzewskiego 13 w Radomiu.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radom przy ul. Kilińskiego 30 w Radomiu.

2. Organem nadzorującym jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie przy ul. Kopernika 36/40.

**§ 3.**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących.

2. Kształcenie przebiega w oparciu o plany nauczania, opracowane zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła kształci w zawodzie plastyk, w następujących specjalnościach:

- 1) techniki graficzne, ze specjalizacją projektowanie graficzne;
- 2) formy rzeźbiarskie, ze specjalizacją techniki rzeźbiarskie;
- 3) formy rzeźbiarskie, ze specjalizacją ceramika artystyczna;
- 4) formy użytkowe – wzornictwo, ze specjalizacją tkanina artystyczna;

**Rozdział II**

**Cele i zadania**

#### § 4.

1. Szkoła kształci i wychowuje młodzież w poczuciu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa narodowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.

2. Szkoła realizuje cele i zadania, a w szczególności:

- 1) rozbudza podstawowe zdolności plastyczne, rozwijając je w stopniu, pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 4) dba o rozwój osobowości każdego ucznia, zapewnia optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
- 5) przygotowuje uczniów pod względem ogólnokształcącym do egzaminów zewnętrznych;
- 6) rozwija zainteresowania w oparciu o nowoczesne środki kształcenia, poprzez zajęcia komputerowe i językowe;
- 7) dba o związek z dziedzictwem kulturowym miasta, regionu, kraju, poprzez aktywną działalność i inicjowanie sytuacji na rzecz kultury w środowisku;
- 8) przygotowuje uczniów do czynnego uczestnictwa w korzystaniu z dóbr kultury;
- 9) współdziała z rodzicami w wychowywaniu aktywnych odbiorców dóbr kultury;
- 10) współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.

#### § 5.

1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

- 1) poszanowanie różnic religijnych i światopoglądowych;
- 2) zapewnienie szerokiego dostępu do dóbr kultury narodowej;
- 3) wskazywanie na wartości symboli narodowych;
- 4) organizowanie imprez rocznicowych i uczestnictwo w uroczystościach państwowych, w dniach pracy szkoły;
- 5) wychowywanie w duchu humanizmu, patriotyzmu oraz powinności obywatelskich;
- 6) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów, objętych planem nauczania;
- 7) uczestniczenie w wystawach, przeglądach regionalnych oraz ogólnopolskich;
- 8) udział w przeglądach międzynarodowych;
- 9) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 10) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi;

2. Szczegółowe zasady współpracy szkoły, określają porozumienia zawierane ze szkołami, placówkami kulturalnymi i artystycznymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego.

## Rozdział III

### Organy i ich zadania

#### § 6.

1. Organy szkoły:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski;

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania na terenie szkoły.

3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły decyduje dyrektor.

#### § 7.

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów Liceum Sztuk Plastycznych, Zasady pomocy określają procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, tworzy warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów, poprzez udział w realizacji projektów;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- 7) jako kierownik jednostki budżetowej, sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy;
- 8) wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie koniecznych remontów i napraw obiektów szkoły;
- 9) organizuje działalność gospodarczą szkoły;
- 10) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek;
- 11) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;
- 12) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników;
- 13) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 15) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

## § 8.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Plastycznych w zakresie jego statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

3. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby, zapraszane przez przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje Projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej.

### § 9.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.

3. Rada Rodziców:

- 1) współuczestniczy w planowaniu pracy szkoły, w tym uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego, składany przez dyrektora szkoły;
- 4) w celu wspierania statutowej działalności szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 5) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne, działające w szkole oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) może prowadzić działalność, mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
- 7) występuje do dyrektora zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 8) reprezentuje środowisko rodziców uczniów szkoły w procedurach, uroczystościach i innych wydarzeniach, związanych z życiem szkoły,
- 9) zajmuje stanowisko w sprawach związanych z procedurami prawa oświatowego.

4. Rada Rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie poszczególnych oddziałów.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora opiniuje pracę danego nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi

wymogami;

- 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 do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy**

#### **§ 11.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Gmina Miasta Radom i organ nadzorujący Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Struktura organizacyjna szkoły zawiera liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, dopuszczonym do użytku szkolnego.

4. Oddział można dzielić na grupy, na zajęciach języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach przedmiotów artystycznych, wynikających z przepisów prawa.

5. Liczba uczniów w oddziale, w Liceum Sztuk Plastycznych powinna wynosić od 26 do 32.

6. Zasady oraz tryb przeprowadzania rekrutacji są zgodne z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół artystycznych.

7. Za przebieg rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna.

8. Zasady przeprowadzania egzaminów wstępnych, ich formy, zasady informowania kandydatów oraz procedury odwołania zawarte są w Regulaminie Rekrutacji.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Jednostka lekcyjna zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Na podstawie ramowych planów nauczania, dyrektor ustala szkolny plan nauczania,



w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym, tygodniowy wymiar godzin.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, są:

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

12. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji, ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

13. W szkole prowadzona jest dodatkowa działalność w formie wolontariatu.

14. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

15. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu, jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

16. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje, poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

17. Rok szkolny rozpoczyna się od dnia 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.

18. Do realizacji celów statutowych szkoła, posiada sale dydaktyczne i pracownie, dostosowane do poszczególnych przedmiotów artystycznych:

- 1) rysunku i malarstwa;
  - 2) rzeźby;
  - 3) projektowania graficznego i multimedialnego;
  - 4) ceramiki artystycznej;
  - 5) fotografii i filmu;
  - 6) tkaniny artystycznej;
- a ponadto:
- 7) gabinet pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego,
  - 8) bibliotekę i czytelnię multimedialną,

- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 10) galerię szkolną.

## **§ 12.**

### 1. Zespoły Przedmiotowe:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół przedmiotów językowych obcych;
- 5) zespół przedmiotów artystycznych;
- 6) zespoły i komisje egzaminacyjne.

2. Pracą zespołów kierują zaproponowani przez dyrektora przewodniczący.

## **§ 13.**

### 1. Cele i zadania udzielania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział V**

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych**

## **§ 14.**

### 1. Działania opiekuńcze szkoły dotyczą:

- 1) opieki nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, którą sprawują nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli

- 3) zasad korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły.

### **§ 15.**

1. Nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych w związku z wykonywaniem czynności nauczycielskich.

2. Biblioteka i Czytelnia Multimedialna mają służyć realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły, zgodnie z porządkiem ustalonym przez dyrektora zespołu w Regulaminie biblioteki.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa odrębny regulamin.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie i ich rodzice**

### **§ 16.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki, ochrony, bezpieczeństwa i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, wyznawania wartości etycznych, moralnych i religijnych przy zachowaniu tolerancji wobec innych przekonań;
- 5) uzyskania pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania ze zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) aktywnego wpływania na życie szkoły;
- 9) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i innych środków, pozostających w dyspozycji zespołu, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie wewnętrznymi zarządzeniami.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu i innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w szkole;
- 2) systematyczna nauka i praca nad własnym rozwojem;
- 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) godne reprezentowanie szkoły;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 6) dbanie o porządek, ład, higienę i bezpieczeństwo własne, i innych uczniów oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble oraz pomoce szkolne;
- 7) przestrzeganie elementarnych norm dobrego wychowania w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią, (obowiązuje zakaz afiszowania się z uczuciami i swoją seksualnością);
- 8) przestrzeganie przepisów dotyczących stosownego ubioru i wyglądu ucznia, zawartych w Regulaminie Szkoły.

3. Rodzaje stosowanych nagród i sposoby ich przyznawania:

- 1) publiczne wręczenie uczniowi nagrody rzeczowej, dyplomu;
- 2) umieszczenie uzyskanego w konkursach dyplomu i listy laureatów na stronie internetowej szkoły;
- 3) wpisanie nazwiska ucznia i jego sukcesu do kalendarium szkoły;
- 4) wyróżnienie ucznia, poprzez udział w wystawie na zakończenie roku szkolnego;
- 5) wręczenie listu gratulacyjnego do rodziców;
- 6) przyznanie honorowego tytułu „Absolwent Roku”. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin.
- 7) możliwość uzyskania stypendium artystycznego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Rady Miasta im. Jacka Malczewskiego.

4. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, uczeń (rodzice), może wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.

5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Informacja o zamiarze przyznania nagrody jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

7. Rodzaje stosowanych kar i sposoby ich nakładania:

- 1) w przypadku, kiedy uczeń nie zgłosi się do szkoły w terminie do 20 września w klasie pierwszej bez usprawiedliwienia, następuje skreślenie z listy uczniów;
- 2) w przypadku łamania ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania w zależności od szkodliwości przewinień stosuje się:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) rozmowę ostrzegawczą z dyrektorem zespołu, wezwanie rodziców i poinformowanie o nagannym zachowaniu;
  - c) naganę ustną lub pisemną udzieloną przez dyrektora;
  - d) obniżenie oceny z zachowania;
  - e) skreślenie z listy uczniów.

8. Uczeń (rodzice) ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni, od dnia jej udzielenia.

9. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, podejmuje decyzję

o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Dyrektor ma obowiązek informowania ucznia (rodziców) o zastosowaniu wobec niego kary, w przypadku skreślenia z listy uczniów, powiadomienie następuje w formie pisemnej.

11. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z celami, zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły;
- 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) wyrażania własnego zdania na temat pracy szkoły;
- 6) planowych i systematycznych spotkań z wychowawcą i nauczycielami, poprzez udział w zebraniach ogólnych, klasowych i indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, w czasie tzw. konsultacji dla rodziców;
- 7) współuczestniczenia w organizowaniu, realizacji i ocenie efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zorganizowanej dla ich dziecka;
- 8) poinformowania Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem wychowawcy, o przewlekłych chorobach dziecka;
- 9) poinformowania wychowawcy, dyrektora, o ewentualnych zaleceniach lekarskich, dotyczących zdrowia dziecka.

11. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uczestniczenia w systematycznych spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami poprzez udział w zebraniach ogólnych, klasowych i indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, w czasie tzw. konsultacji dla rodziców;
- 3) dbania o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 4) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole.

12. Rodzice składają deklaracje dotyczące zbierania i przetwarzania danych osobowych swoich dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 17.**

##### **Szczegółowe warunki oraz sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów**

1. Dokumentami, w których gromadzi się informacje o stopniach uzyskanych przez uczniów są:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) arkusze ocen ucznia;
- 3) protokoły egzaminów poprawkowych;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) protokoły sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 6) protokoły egzaminów wstępnych;
- 7) protokoły egzaminów dyplomowych;

#### 2. Termin klasyfikacji:

- 1) Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów, z wykazem zajęć edukacyjnych, który stanowi podstawę do śródrocznego, rocznego i końcowego klasyfikowania oraz promowania uczniów.
- 2) Okres I zostaje zamknięty śródroczną klasyfikacją, a okres II klasyfikacją roczną. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa odbywa się na klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 3) Dаты posiedzeń rad klasyfikacyjnych i plenarnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego i podane na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku.

#### 3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć ogólnokształcących;
- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć artystycznych;
- 3) zachowanie ucznia;

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania,

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz, w jaki sposób powinien dalej się uczyć.

#### 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
- 2) oceny klasyfikacyjne, określające całosciowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych programem nauczania.

8. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe), ustala się w stopniach wg następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

9. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną.

10. Stopień dopuszczający ze specjalności/specjalizacji oraz rysunku i malarstwa jest oceną negatywną.

11. Dopuszcza się stosowanie dodatkowo przy ocenie bieżącej znaków „+”, „-”, oraz skrótów nb (nieobecny), np (nieprzygotowany), bz (brak zadania) i innych, będących w wykazie dziennika elektronicznego.

12. Stopnie ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

13. Stopnie ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.

14. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania dla każdej klasy, uwzględniając w nich wiadomości, umiejętności, metody i narzędzia badawcze oraz pomiar dydaktyczny.

15. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) prace klasowe obejmujące dużą część materiału np. dział, rozdział, unit;
- 2) kartkówki obejmujące maksymalnie trzy ostatnie tematy lekcji;
- 3) odpowiedzi ustne, wypowiedzi;
- 4) testy diagnostyczne;

- 5) indywidualna praca twórcza na lekcji - zadania i ćwiczenia plastyczne wykonywane przez uczniów podczas zajęć;
- 6) praca w grupach,
- 7) dodatkowe przejawy aktywności ( np. udział w konkursach, wystawach, olimpiadach przedmiotowych);
- 8) zadania domowe;
- 9) projekty grupowe i indywidualne;
- 10) referaty i inne elementy, uwzględnione w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 11) ćwiczenia sprawnościowe;

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego oraz informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika taka potrzeba, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 18.

1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.

1) **Stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- b) biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje rozwiązania nietypowe,



- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
  - d) wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień,
- 2) **Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową, samodzielnie rozwiązuje problemy,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - d) posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji.
- 3) **Stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
  - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
- 4) **Stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia,
  - d) umiejętnie korzysta z podstawowych źródeł informacji.
- 5) **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
  - c) ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia.
- 6) **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści programowych danego przedmiotu,
  - b) nie wykazuje zainteresowania nauką i zawodem,
  - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I okres, może uzyskać pozytywną ocenę roczną,

pod warunkiem zaliczenia materiału programowego z I okresu, w terminie 30 dni roboczych od śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Uczeń nie może zaliczyć materiału programowego z całego roku, jedną pracą pisemną ani jedną odpowiedzią ustną, a z przedmiotów artystycznych wykonując jedną pracę.

## § 19.

### **Dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii ,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów szkolnych,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest indywidualizacja pracy z uczniami na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Implikuje to konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych, by proces nauczania uwzględniał zróżnicowanie zespołu klasowego, a stosowane metody i formy pracy pozwalały na rzeczywiste rozwijanie potencjału wszystkich uczniów. Podstawowym celem dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów. Obszary dostosowania obejmują:

- 1) warunki procesu edukacyjnego tj. zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
- 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia w pierwszej ławce),
- 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania oraz kryteria oceniania).

3. Dostosowanie wymagań:

- 1) powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania,
- 2) nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżenie wymagań wobec ucznia z normą intelektualną,

- 3) nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualnie realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych,
- 4) nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi, na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do psychofizycznych możliwości ucznia nie oznacza ich obniżenia. Nauczyciel, stosujący wobec ucznia łagodniejsze kryteria oceniania w zakresie tych sprawności i umiejętności, które sprawiają mu szczególne problemy, ma prawo wymagać od niego większego wkładu pracy w porównaniu z innymi uczniami. Uczeń taki powinien wykazać się samodzielną pracą, wykonywać dodatkowe zadania i ćwiczenia, zalecane specjalnie dla niego, które pomogą mu w przezwyciężeniu trudności.

5. Szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawierają PZO opracowane przez zespoły przedmiotowe.

## **§ 20.**

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu informacyjnym, informuje rodziców o warunkach promocji ucznia do klasy programowo wyższej.

3. Ponadto, nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) do wskazania tych aktywności ucznia, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
- 2) wskazania, które spośród kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
- 3) do określenia takich wymagań związanych z ocenianiem osiągnięć ucznia śródrocznych i rocznych, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskiwać także ci uczniowie, którzy nie podejmują wszystkich, oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;
- 4) do określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych;
- 5) do określenia terminu zaliczenia obowiązkowych prac pisemnych;
- 6) do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego;
- 7) do zapowiadania (wpisania w dziennik elektroniczny) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych, z poszczególnych przedmiotów, których nie może

być więcej jak trzy w tygodniu oraz nie więcej niż jedna w danym dniu (nie dotyczy to przypadków, kiedy praca klasowa jest przełożona w uzgodnieniu z klasą). Kartkówki z ostatnich trzech tematów nie muszą być zapowiadane. O tym, czy mamy do czynienia z pracą klasową czy kartkówką, decyduje zakres materiału, jaki obejmuje;

- 8) do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych z dużej partii materiału w ciągu dwóch tygodni, (kartkówki winny być sprawdzone na następną lekcję);
- 9) do uwzględnienia usprawiedliwienia ucznia przed lekcją o nieprzygotowaniu się do zajęć, według zasad podanych przez nauczyciela, uczącego danego przedmiotu;
- 10) do dostosowania, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej) na ostatniej godzinie lekcyjnej poprzedzającej termin rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, ale nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem rady, (ocena z przedmiotu jest jawna i powinna być umotywowana, ocena z przedmiotu wystawiana jest w obecności klasy, do której uczeń uczęszcza);
- 13) do uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) do przestrzegania trybu powiadamiania o przewidywanych ocenach.

4. Wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców uczniów o ich postępach w nauce i zachowaniu podczas:

- 1) zebrań z rodzicami (przynajmniej dwa razy w okresie);
- 2) konsultacji (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego);
- 3) telefonicznie i korespondencyjnie (za pośrednictwem poczty szkolnej lub dziennika elektronicznego, ale tylko w uzasadnionych przypadkach).

5. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o prognozowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O prognozowanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy. Terminy spotkań z rodzicami określone są w kalendarzu roku szkolnego.

6. O prognozowanej ocenie niepromującej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia w formie ustnej, a jego rodziców wychowawca w formie pisemnej (za potwierdzeniem odbioru) nie później niż 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze.

7. Uporczywe uchylanie się rodziców od przyjęcia informacji o osiągnięciach uczniów jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane w dzienniku elektronicznym.

8. Niezapoznanie się ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego z proponowanymi stopniami śródrocznymi i rocznymi z powodu braku kontaktu nie wstrzymują wystawiania tych ocen.

9. Stopnie są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Rodzicom uczniów niepełnoletnich lub uczniom pełnoletnim udostępnia się kody do

indywidualnych kont ucznia w dzienniku elektronicznym, w celu monitorowania postępów ucznia i jego szkolnych sukcesów,

11. Wychowawcy każdorazowo na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego, udzielają informacji o postępach ucznia i uzyskanych przez niego stopniach w terminie ustalonym z wniosującym,

## **§ 21.**

### **Ocena zachowania ucznia**

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, konsekwencjach otrzymania negatywnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wg następującej skali:

- 2) wzorowe;
- 3) bardzo dobre;
- 4) dobre;
- 5) poprawne;
- 6) nieodpowiednie;
- 7) naganne;

6. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy, klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w tym rozdziale.

8. Wyjściową oceną zachowania każdego ucznia jest ocena dobra.

9. Wychowawca klasy uzasadnia ustaloną ocenę zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców.

10. Wychowawca klasy na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom propozycje oceny ich zachowania i wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o uzyskane informacje. Umożliwia zapoznanie się z tymi ocenami wszystkim nauczycielom, uczącym w klasie, zbiera od nich opinie i na ostatniej godzinie wychowawczej przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, powiadamia uczniów o ostatecznej ocenie zachowania.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który rażąco narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy, może być uchwałą rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, ze względu na swoje zachowanie.

12. Dokumenty dotyczące oceny zachowania muszą być przechowywane od wejścia ucznia do szkoły, do 1 roku po wyjściu ucznia ze szkoły.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa tylko o dwie, od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 14 dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen i jest podpisany przez wszystkich członków komisji.

19. Szczegółowe kryteria zachowania:

1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) pilnie przestrzega obowiązków ucznia, w stosunku do nauki cechuje go szczególna pracowitość, systematyczność i aktywność, dba o własny wszechstronny rozwój, szczególnie w aspekcie wyboru dalszej drogi kształcenia;

b) jest laureatem olimpiad, przeglądów artystycznych, konkursów przedmiotowych oraz

zawodów sportowych;

- c) promuje szkołę w środowisku lokalnym i ogólnopolskim poprzez samodzielne działania na rzecz szkoły;
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza samowolnie zajęć i usprawiedliwia nieobecności w ciągu siedmiu dni po absencji;
- e) wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia klasy, szkoły;
- f) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na terenie klasy, szkoły i środowiska (w pracach Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych w szkole, bardzo dobrze wykonuje zlecone zadania, wywiązuje się z powierzonych obowiązków i funkcji);
- g) chętnie pomaga koleżankom i kolegom w nauce;
- h) nie kłamie, jest uczciwy, uczynny, uprzejmy i życzliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i innych osób;
- i) dba o mienie i sprzęt szkolny;
- j) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnych słów;
- k) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;
- l) jest bardzo taktowny, potrafi się „znaleźć” w każdej sytuacji, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych.
- m) dba o honor i kultywuje tradycje szkoły poprzez udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) pilnie wypełnia obowiązki ucznia, jest pracowity, systematyczny, aktywny;
- b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez uczestnictwo w olimpiadach, przeglądach artystycznych, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- c) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, dzięki systematycznej pracy;
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie zdarzają mu się spóźnienia;
- e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- g) jest uczciwy, uczynny, nie kłamie, nie przeklina, nie ulega nałogom;
- h) dba o mienie i sprzęt szkolny;
- i) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;
- j) ma bardzo dobre relacje z rówieśnikami i pracownikami szkoły;
- k) kultywuje tradycje szkoły;
- l) włącza się do promocji szkoły w środowisku lokalnym;

- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, w przypadku ich naruszenia, naprawia swoje zachowanie;
  - b) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie zdarzają mu się spóźnienia;
  - d) usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonych terminach;
  - e) powierzone zadania wykonuje dobrze, nie brakuje mu aktywności na zajęciach i systematyczności w pracy;
  - f) pracuje aktywnie na terenie klasy, bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
  - g) jest koleżeński i na miarę swoich możliwości stara się pomagać koleżankom i kolegom w nauce;
  - h) nie kłamie, jest uczciwy, uczynny, uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób go otaczających;
  - i) dba o mienie i sprzęt szkolny;
  - j) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnych słów;
  - k) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia.
  - l) dba o swój wygląd i higienę osobistą na co dzień;
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze dobrze wypełnia obowiązki ucznia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą poprawę;
  - b) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, jest niesystematyczny musi być mobilizowany do pracy przez nauczyciel;
  - c) zdarza mu się spóźniać do szkoły, opuszczone lekcje usprawiedliwia w wymaganym terminie;
  - d) przejawia małą aktywność w pracach społecznych na terenie szkoły i środowiska;
  - e) jest uczniem uczciwym, szanującym godność i pracę innych, koleżeński, angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego;
  - f) zdarza mu się wprowadzić nauczycieli i rodziców w błąd;
  - g) nie używa wulgarnych słów;
  - h) rzadko się zdarza, że nie szanuje i nie dba o sprzęt szkolny;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;
  - k) sporadycznie się zdarza, by jego strój i higiena osobista budziły zastrzeżenia.



- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest leniwy, ma negatywny stosunek do nauki, obowiązków szkolnych i regulaminów szkolnych;
  - b) często spóźnia się do szkoły, ucieka z pojedynczych lekcji;
  - c) nie włącza się do prac społecznych;
  - d) jest niegrzeczny, nietaktowny, nawet arogancki, w sposób demonstracyjny okazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, ludzi starszych i uczniów;
  - e) nie wchodzi w kolizję z prawem;
  - f) często kłamie, używa wulgarnych słów;
  - g) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - h) ma zły wpływ na kolegów;
  - i) przynosi do szkoły papierosy, alkohol, środki odurzające lub substancje czy akcesoria niebezpieczne dla zdrowia lub życia.
  - j) zdarza mu się być niestosownie ubranym i nie przestrzegać higieny
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest leniwy, ma negatywny stosunek do nauki, obowiązków, regulaminów szkolnych i zastosowane przez wychowawcę, dyrekcję i rodziców środki zaradcze, nie przynoszą skutku;
  - b) często spóźnia się do szkoły, wagaruje;
  - c) nie włącza się do prac społecznych, a czasami wręcz je bojkotuje;
  - d) jest niegrzeczny, nietaktowny, nawet arogancki, w sposób demonstracyjny okazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, ludzi starszych i uczniów;
  - e) zachowuje się w sposób chuligański w szkole i poza nią (bójki, rozboje, wymuszanie, znęcanie się nad młodszymi lub słabszymi);
  - f) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego i społecznego, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - g) wchodzi w kolizję z prawem;
  - h) stosuje agresję słowną lub fizyczną w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
  - i) często kłamie, używa wulgarnych słów;
  - j) w szkole lub poza nią ulega nałogom i ma zły wpływ na kolegów;
  - k) wnosi na teren szkoły papierosy, alkohol, środki odurzające, substancje lub akcesoria niebezpieczne dla zdrowia lub życia;
  - l) stwarza zagrożenie życia lub zdrowia swojego lub innych osób;

20. Ocenę naganną zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria wymienione w punkcie 19. 6). (niekoniecznie wszystkie jednocześnie);

21. Wychowawca, ustalając ocenę końcową zachowania ucznia klasy programowo najwyższej, uwzględnia powyższe kryteria oraz jego postawę w ostatnim roku nauki w szkole;

22. Wychowawca klasy, ustalając ocenę śródroczną, roczną lub końcową z zachowania ucznia, bierze pod uwagę ocenę, wynikającą z ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych ucznia oraz ocenę zachowania, wynikającą z punktacji wymienionej poniżej. Ustalona ocena powinna być wypadkową obydwu ocen;

23. Zasady przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;

- 1) Jednym z elementów branych pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania, jest ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
- 2) Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole.
- 3) Informacje o przewidywanej nieobecności ucznia rodzic przekazuje wychowawcy klasy poprzez dziennik elektroniczny. Obowiązuje 7-dniowy termin usprawiedliwiania absencji. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwiania swojej nieobecności.
- 4) Jeśli uczeń:
  - a) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, może otrzymać ocenę **wzorową**;
  - b) opuścił do **10 godz.** nieusprawiedliwionych, może otrzymać maksymalnie ocenę **bardzo dobrą**;
  - c) opuścił do **20 godz.** nieusprawiedliwionych, ocenę **dobrą**;
  - d) opuścił do **35 godz.** nieusprawiedliwionych, ocenę **poprawną**;
  - e) opuścił do **50 godz.** nieusprawiedliwionych, ocenę **nieodpowiednią**;
  - f) powyżej **50 godz.** nieusprawiedliwionych, ocenę **naganną**;
- 5) Dodatkowo przy wystawianiu oceny, obowiązuje następująca punktacja:
  - a) Stosunek do nauki. Uczeń:
    - uczestniczy i osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach artystycznych, samodzielnie rozwija swoje umiejętności i zainteresowania - 6 pkt.
    - pilnie wypełnia swoje obowiązki, aktywnie rozwija swoje umiejętności - 5 pkt.
    - jest bardzo pracowity, osiąga maksymalne oceny przy danym poziomie zdolności - 4 pkt.
    - osiąga średnie oceny, jednak jego możliwości są znacznie większe – 3 pkt.
    - odznacza się brakiem ambicji, osiąga oceny poniżej swoich możliwości (nawet jeżeli pozytywne) – 2 pkt.
    - jest niechętny, niesystematyczny - 1 pkt.
    - ma zupełnie negatywny stosunek do nauki - 0 pkt.
  - b) Stosunek do regulaminów i zarządzeń szkolnych. Uczeń:
    - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nie spóźnia się, chętnie

i sumiennie wypełnia obowiązki, wynikające z regulaminów szkolnych – 6 pkt.

- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nie spóźnia się, wywiązuje się z obowiązków, wynikających z regulaminów - 5 pkt.
- bez zastrzeżeń - 4 pkt.
- sporadycznie dopuszcza się drobnych uchybień, ale pozytywnie reaguje na uwagi - 3 pkt.
- dopuszcza się drobnych uchybień i nie reaguje na uwagi - 2 pkt.
- dopuszcza się pojedynczych, poważniejszych wykroczeń lub drobnych uchybień-1pkt.
- dopuszcza się notorycznych wykroczeń i nie reaguje na uwagi - 0 pkt.

c) Praca społeczna na terenie klasy, szkoły i organizacji szkolnych. Uczeń:

- jest aktywnym organizatorem lub współorganizatorem imprez na terenie szkoły, jak również jest pomysłodawcą przedsięwzięć, które zdobywają uznanie wśród przełożonych i młodzieży - 6 pkt.
- bardzo dobrze pracuje w Samorządzie Szkolnym lub Klasowym i organizacjach szkolnych; aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę, klasę; reprezentuje szkołę na zewnątrz; organizuje samopomoc koleżeńską - 5 pkt.
- dobrze pracuje w Samorządzie Szkolnym lub Klasowym i organizacjach szkolnych; aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę, klasę - 4 pkt.
- dobrze wykonuje zlecone zadania, dyżury klasowe, szkolne - 3 pkt.
- wykazuje małą aktywność w życiu szkoły - 2 pkt.
- ma niechętny stosunek do obowiązków i zadań wyznaczonych w klasie - 1 pkt.
- bojkotuje pracę klasy - 0 pkt.

d) Kultura osobista ucznia. Uczeń:

- charakteryzuje się postawą moralną, która jest dostrzegana na forum klasy i szkoły, służy za wzór i jest godna naśladowania, taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji, przestrzega nietykalności osobistej i cielesnej - 6 pkt.
- taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji, przestrzega nietykalności osobistej i cielesnej - 5 pkt.
- grzeczny, taktowny, uczynny, pracowity - 4 pkt.
- zachowuje się poprawnie - 3 pkt.
- budzi drobne, sporadyczne zastrzeżenia, ale pozytywnie reaguje na uwagi - 2 pkt.
- budzi częste zastrzeżenia, ale okazuje chęć poprawy - 1 pkt.
- arogancki, złośliwy, wulgarny, dopuszcza się poważnych kłamstw, jest agresywny - 0 pkt.

6) Przy wystawianiu oceny obowiązuje następująca punktacja:

wzorowe

24p - 23p

bardzo dobre	22p - 20p
dobrze	19p - 17p
poprawne	16p - 13p
nieodpowiednie	12p - 10p
naganne	0p - 9 p

## § 22.

### Klasyfikacja ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej, rocznej;
- b) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną .

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

9. Podstawą do klasyfikacji ucznia są zapisy zawarte w pkt. 8 oraz:

- 1) uzyskanie przynajmniej trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi 1 godzinę lekcyjną;
- 2) uzyskanie przynajmniej czterech ocen cząstkowych z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi 2 godziny lekcyjne;
- 3) uzyskanie przynajmniej pięciu ocen cząstkowych z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi od 3 godzin lekcyjnych wzwyż;

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 23.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a) usprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- b) nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 25. pkt. 1. i pkt. 2. oraz § 26. pkt. 1.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne lub program wykonany podczas egzaminu
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 24.**

### **Promowanie ucznia**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- b) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego oraz z rysunku i malarstwa otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Przedmiotem głównym są zajęcia edukacyjne artystyczne ze specjalności/specjalizacji artystycznej.

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4., wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2. podlega skreśleniu z listy uczniów z zastrzeżeniem § 25. pkt. 2.

7. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.

8. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w pkt. 7, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **§ 25.**

## **Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku przedmiotów: rysunek i malarstwo oraz specjalności/specjalizacji ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi klasy programowo najwyższej również przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych, przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.

6. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel, zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko-jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel, uczący ucznia przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, tego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny, wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 pkt. 1.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

14. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu nauczania.

15. Przepisy § 26 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 26.**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (po odwołaniu)**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z zajęć edukacyjnych artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę praktyczną.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni, od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału



w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25 pkt. 2 .

10. Z prac komisji określonej w pkt. 2. sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające lub program artystyczny, wykonany podczas sprawdzianu;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.

## **§ 27.**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy, o którym mowa w rozdziale § 28.

2. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W szkole, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w poprzednim punkcie, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## § 28.

### Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Egzamin dyplomowy składa się z:

- 1) części praktycznej,
- 2) części teoretycznej.

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

4. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej

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

6. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części, ustala się jedną ocenę tej części.

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

8. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni, w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej, podwyższa się do pełnych stopni. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

9. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej co najmniej oceny dostateczne z pracy z zakresu specjalności/specjalizacji oraz pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
- 2) w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego;

10. Szczegółowe zasady realizacji prac dyplomowych i przebiegu egzaminu dyplomowego określa Regulamin Egzaminu Dyplomowego.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 29.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

2. W szkole tworzy się stanowisko:

- 1) wicedyrektora ds. ogólnokształcących i wychowawczych; Załącznik nr 1
- 2) wicedyrektora ds. kształcenia artystycznego; Załącznik nr 1

Szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa dyrektor.

W miarę potrzeby i rozwoju szkoły może być utworzone kolejne stanowisko kierownika sekcji artystycznej. Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i stanowisk kierowniczych, regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział IX**

### **Zakres praw i obowiązków nauczycieli**

#### **§ 30.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki, jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Opiekę wychowawczą nad uczniami każdej klasy dyrektor powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. Do każdej klasy przypisany jest także opiekun artystyczny, wyznaczony przez dyrektora.

3. Do obowiązków **wychowawcy** klasy należy:

- 1) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współzycia zachowującego i rozwijającego indywidualne cechy poszczególnych uczniów oraz integrującego klasę;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w zakresie rozwoju fizycznego, psychicznego i zdrowotnego uczniów;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 6) współpraca z opiekunem artystycznym oddziału;
- 7) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.

4. Do każdego oddziału przypisany jest opiekun artystyczny, do którego obowiązków należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) informowanie o sukcesach, osiągnięciach, a także trudnościach i problemach uczniów w zakresie przedmiotów artystycznych;
- 3) otaczanie opieką uczniów, zachęcanie do udziału w przeglądach, konkursach, wystawach i wernisażach.

5. Podstawowym obowiązkiem dydaktycznym nauczyciela jest organizowanie i realizacja procesu dydaktycznego, zapewniającego osiągnięcie zamierzonych celów.

6. Jednostka lekcyjna powinna być przez nauczyciela przygotowana, a metody pracy zróżnicowane w zależności od wieku, uzdolnień oraz stopnia zaawansowania uczniów.

7. Nauczyciel winien szczególną opieką otoczyć uczniów ponadprzeciętnie uzdolnionych plastycznie przez właściwy dobór metod nauczania i czuwać nad prawidłowym rozwojem uzdolnień.

8. Nauczyciela obowiązuje bezstronność, obiektywność, życzliwość i sprawiedliwość w traktowaniu i ocenianiu uczniów.

9. Nauczyciele i wychowawcy winni aktywnie uczestniczyć w wystawach, przeglądach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach szkolnych.

10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania oraz doskonalenia warsztatu pracy, zapewniającego podnoszenie poziomu dydaktycznego.

11. Nauczyciele odpowiedzialni są za stan powierzonych im pomocy naukowych, wyposażenie sal i gabinetów, zobowiązani do dbania o powierzony im sprzęt.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do pomocy uczniom w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych poprzez:

- 1) ścisły kontakt i współpracę nauczyciela z rodzicami;
- 2) współpracę nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących z nauczycielami przedmiotów artystycznych;
- 3) współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.

13. Nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych i poza nimi.

14. Nauczyciele mają obowiązek rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, planować sposoby ich realizowania i udzielać młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym), podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków),
- 3) wyrażania własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
- 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania, metodach jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,

- 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
16. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni, wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
17. Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa określa szczegółowo odrębny dokument.

### **§ 31.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekunami praktyk są nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 32.**

1. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności szkoły w kraju i za granicą.

2. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego, przechodzą nieodpłatnie na szkołę, na podstawie umowy przeniesienia prawa własności do swojej pracy na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie;
- 2) zwielokrotnianie;
- 3) wprowadzanie do obrotu oryginalnego egzemplarza;
- 4) wystawianie i publikowanie;
- 5) wprowadzanie do pamięci komputera.

3. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich, osobistych twórców, a w szczególności oznaczania pracy nazwiskiem twórcy.

4. Szkoła ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.

5. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży prac uczniów (giełda, kiermasz prac uczniowskich), zostaną przeznaczone na działalność statutową szkoły. Szczegóły sprzedaży prac uczniów określa Regulamin Sprzedaży Prac Uczniów.

6. Prace dyplomowe pozostają w szkolnym magazynie prac przez okres 2 lat. Podyktowane jest to koniecznością prezentowania prac, w ramach międzyszkolnych przeglądów prac dyplomowych, wystaw itp. Szkoła może prace wypożyczyć, oddać w depozyt, sprzedać, a prace o znaczącej wartości artystycznej i dydaktycznej pozostawić w archiwum. Szczegółowy zakres działań

określa Regulamin Szkolnego Archiwum Prac Uczniów.

### § 33.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów, szczegółowo określa Regulamin Szkoły.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami. W formie elektronicznej prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych, a papierowej i elektronicznej zajęcia dodatkowe.

3. Zespół posiada logo.

4. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową [www.plastyk.radom.pl](http://www.plastyk.radom.pl).

6. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl).

### § 34.

3. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczyste pożegnanie klas dyplomowych;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

### § 35.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady archiwizowania prac dyplomowych oraz innych prac uczniowskich, regulują wewnętrzne regulaminy.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

5. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się z powodu:

- 1) zmian w przepisach prawa;
- 2) na wniosek nauczycieli Szkoły w trybie głosowania, podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu;
- 3) na wniosek rodziców w trybie głosowania, podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

6. W sprawach nieuregulowanych, w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące

przepisy prawa oraz ogólnie stosowane zasady postępowania i przyjęte normy społeczne. W przypadku zmian przepisów wyższego rzędu ustalenia niniejszego statutu, obowiązują w takim zakresie, w jakim nie są w kolizji z tymi przepisami.

7. Nowelizacja i tekst jednolity zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 7.04.2020 r.

8. Zmiany w **§11., §30.** wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia **30 sierpnia 2022r.**

9. Zmiany w **§21.** wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia **20 grudnia 2022r.**

**Programy, Regulaminy, Procedury**  
**Zespołu Szkół Plastycznych im. J. Brandta w Radomiu**

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program Rozwoju Szkoły.
3. Wykaz programów nauczania, podręczników związanych z przedmiotem nauczania.

**Oraz**

1. Zakres obowiązków wicedyrektorów.
2. Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin rekrutacji kandydatów.
6. Regulamin organizowania wycieczek, plenerów i wyjazdów.
7. Regulamin dyżurów nauczycieli.
8. Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza.
9. Regulamin przyznawania tytułu „Absolwent Roku”.
10. Oświadczenie – Deklaracja rodziców, dotycząca zbierania i przetwarzania danych osobowych.
11. Regulamin sprzedaży prac plastycznych uczniów.
12. Regulamin szkolnego archiwum prac uczniów.
13. Regulamin Szkoły.
14. Logo szkoły.
15. Procedury wyboru specjalności artystycznych.
16. Regulamin wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
17. Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
18. Regulamin Egzaminu Dyplomowego.
19. Regulamin ustalania tygodniowego rozkładu zajęć.
20. Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom o charakterze motywacyjnym.
21. Procedura przygotowania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
22. Procedury egzaminu dyplomowego.
23. TEZY – Egzamin Dyplomowy z historii sztuki.
24. Procedury (MEN) postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.
25. Procedura awansu zawodowego nauczycieli.
26. Procedura tworzenia i działania zespołów nauczycielskich
27. Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
28. Zasady funkcjonowania e-dziennika.
29. Procedura dopuszczania programów nauczania.
30. Regulamin szkolnego studia graficznego.



31. Regulamin Galerii Kontrast.
32. Regulamin działania strony internetowej szkoły.
33. Procedura monitorowania podstawy programowej.
34. Regulamin Funduszu Artystycznego.
35. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.
36. Kryteria doboru pracowników do zwolnienia.
37. Procedura kontroli procesu dydaktyczno-wychowawczego.
38. Procedura organizacji nauczania indywidualnego.