

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 39/2023/2024
z dnia 30 sierpnia 2024r.
Rady Pedagogicznej Liceum Sztuk Plastycznych
w Radomiu*

STATUT

**Liceum Sztuk Plastycznych
w Radomiu**

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | |
| Postanowienia ogólne..... | 3 |
| Rozdział 2 | |
| Cele i zadania | 5 |
| Rozdział 3 | |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 6 |
| Rozdział 4 | |
| Organizacja pracy szkoły | 9 |
| Rozdział 5 | |
| Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych i prozdrowotnych | 16 |
| Rozdział 6 | |
| Uczniowie i rodzice - prawa i obowiązki..... | 19 |
| Rozdział 7 | |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... | 25 |
| Rozdział 8 | |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 39 |
| Rozdział 9 | |
| Postanowienia końcowe | 46 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 737),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 poz.750),
- 3) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 poz. 1646),
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1604),
- 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 147, z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych w Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcąca się w Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;

- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system informatyczny o nazwie Librus Synergia służący do rejestracji przebiegu nauczania;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
 - a) W Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu nauka trwa 5 lat.
 - b) Siedziba szkoły znajduje się przy Alei Józefa Grzeczmarowskiego 13 w Radomiu.
 - c) Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radom z siedzibą w Radomiu przy ul. Kilińskiego 30.

3. Organem nadzorującym jest Specjalistyczna Jednostka Nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe z siedzibą w Warszawie przy ul. Kopernika 36/40, natomiast nadzór pedagogiczny w zakresie kształcenia ogólnego sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia artystycznego.

§ 2.

1. W szkole prowadzona jest nauka:

- 1) w zakresie przedmiotów plastycznych: rysunku, malarstwa, rzeźby, podstaw projektowania, historii sztuki, podstaw fotografii i filmu, projektowania multimedialnego w celu przygotowania do egzaminu dyplomowego;
- 2) w zakresie ogólnokształcącym z przygotowaniem do egzaminu maturalnego.

2. Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu kształci w zawodzie plastyk (symbol cyfrowy 343204) w specjalnościach:

- 1) techniki graficzne – ze specjalizacją artystyczną projektowanie graficzne;
- 2) formy rzeźbiarskie – ze specjalizacją artystyczną techniki rzeźbiarskie i ceramika artystyczna;
- 3) projektowanie użytkowe - ze specjalizacją artystyczną tkanina artystyczna;

4) fotografia i film – ze specjalizacją artystyczną realizacje intermedialne.

3. Zasady wyboru specjalizacji artystycznych określają Procedury wyboru specjalizacji artystycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 3.

1. Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w przepisach ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.

2. 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.

3. Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu realizuje 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 projektów na rzecz kultury;
- 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.

§ 4.

1. Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu realizuje powyższe cele i zadania 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 zespołu;
- 5) wychowywanie w duchu humanizmu, patriotyzmu, powinności obywatelskich;
- 6) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 7) uczestniczenie w wystawach, przeglądach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 8) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 9) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi.

2. Szczegółowe zasady współpracy Liceum Sztuk Plastycznych w Radomiu określają porozumienia zawierane ze szkołami, placówkami kulturalnymi i artystycznymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5.

1. Organami szkoły są:

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

§ 6.

1. Dyrektor szkoły kieruje jej działalnością, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników w oparciu o przepisy zawarte w ustawie „Karta Nauczyciela” oraz Kodeksie Pracy;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i profilaktyczne;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem;

- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 7) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły nauczycielskie lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe adekwatnie do potrzeb, wyzwań i działań szkoły;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących, a w razie niezgodności uchwał stanowiących z obowiązującym prawem wstrzymuje ich wykonanie, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu dyplomowego i maturalnego oraz za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminów do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) tworzy warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów poprzez udział w realizacji projektów;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań oraz doskonalenia zawodowego;
- 14) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu na dany rok kalendarzowy;
- 15) dysponuje budżetem zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy oraz wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły;
- 16) wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie koniecznych remontów i napraw obiektów szkoły;
- 17) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych oraz powierzony majątek;
- 18) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
- 19) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora do spraw ogólnokształcących i wicedyrektora do spraw artystycznych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

§ 7.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele.

3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje podczas obrad w formie uchwał.
4. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

§8.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin rady rodziców.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 9.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Organy samorządu wybierane są przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 10.

1. Każdy z organów zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

3. Wszelkie spory pomiędzy organami winny być rozstrzygane polubownie i w oparciu o rzeczowe argumenty.

4. W przypadku trudności w rozwiązaniu sporu pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną kwestie sporne rozstrzyga trzyosobowa komisja mediacyjna wybrana w głosowaniu tajnym jako reprezentacja rady pedagogicznej i obdarzona szczególnym zaufaniem.

5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, organy zespołu zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

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

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych nowożytnych lub języka łacińskiego, wychowania fizycznego, informatyki oraz przedmiotów artystycznych określonych w przepisach prawa.

§ 12.

1. Godzina lekcyjna oraz zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne określa dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć i trwają od 5 do 15 minut.

4. Na podstawie ramowych planów nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin.

§ 13.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej 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 innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
- 3) W szkole realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym z historii sztuki i języka angielskiego.
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5) Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia: pierwsze kończy się 31 grudnia, zaś drugie rozpoczyna się 1 stycznia.
- 6) Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

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

2. Za przebieg rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna.

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

§15.

1. W celu wsparcia rozwoju zainteresowań i umiejętności uczniów w szkole można organizować plenery artystyczne.

2. Organizowane są w ramach programu nauczania z rysunku i malarstwa, podstaw

fotografii i filmu oraz podstaw projektowania, a ocena prac plenerowych wpisywana jest do ocen z danego przedmiotu.

3. Odbywają się w terminie umożliwiającym ocenę prac plenerowych przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Oceny prac plenerowych dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasach objętych plenerem.

5. O miejscu pleneru decyduje kierownik pleneru w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz nauczycielami przedmiotów artystycznych.

6. Na czas pleneru zawieszane są pozostałe zajęcia dydaktyczne dla klas objętych plenerem.

7. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów nie biorą udziału w plenerze, uczęszczają na zajęcia szkolne ustalone przez dyrektora szkoły.

8. Od uczestników plenerów artystycznych oczekuje się:

- 1) uwrażliwienia na piękno natury oraz wytworów kultury;
- 2) zapoznania z zabytkami i kulturą regionu;
- 3) umiejętności kreatywnej pracy;
- 4) wypracowania nawyku indywidualnej pracy twórczej;
- 5) wzbogacenia wiedzy oraz kształtowanie doboru środków wyrazu plastycznego w zależności od charakteru pracy;
- 6) doskonalenia umiejętności świadomego doboru technik malarskich i rysunkowych oraz poszerzenia ich znajomości;
- 7) wypracowania nawyku pracy z wykorzystaniem obserwacji natury;
- 8) umiejętności analizy tematu i wyboru motywu rysunkowego lub malarskiego;
- 9) umiejętności realizacji podstawowych zagadnień studium pejzażu, studium przestrzeni w krajobrazie (kompozycja motywu krajobrazowego, wieloplanowość, rodzaje perspektyw, wyczulenie na zmienność aury, pór dnia i perspektywę powietrzną).
- 10) Nauczyciel uczestniczący w plenerze, oprócz funkcji przynależnych mu z tytułu bycia kierownikiem bądź opiekunem pleneru, zobowiązany jest ponadto do bieżącego nadzoru realizacji programu, korekt i analizy realizowanych prac.
- 11) Zaleca się, aby każdy uczeń szkoły przynajmniej raz w cyklu kształcenia uczestniczył w plenerze artystycznym.

§ 16.

1. W szkole w ramach rady pedagogicznej działają:

- 1) zespoły wychowawcze, czyli zespoły wychowawców, nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) przedmiotów ogólnokształcących,
 - b) przedmiotów artystycznych.
2. Pracą zespołów przedmiotowych kierują wyznaczeni przez dyrektora przewodniczący.
3. Zespoły działają na podstawie rocznego planu pracy opracowanego do 15 września każdego roku szkolnego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i ich wyboru, opracowania wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) poprawa efektów kształcenia oraz wdrażanie wniosków z analizy egzaminów dyplomowego i maturalnego oraz diagnoz wewnętrznych; kierowanie procesem wyboru programów nauczania i ich ewaluacji oraz doboru podręczników kształcenia przedmiotowego; opracowanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy zespołu.
 - 3) Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 17.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Opiekę sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły; jeżeli uczeń jest niepełnoletni, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodziców.
4. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
5. 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.

§ 18.

1. W wyjątkowych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, gdy zajęcia w zespole zostają zawieszane, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób niewymagający kontaktów osobistych) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań zespołu;
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 6) trybu konsultacji ucznia i rodziców z nauczycielem, modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Przy organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon), ich dostępność w domu uczniów, wiek uczniów, stopień niepełnosprawności i wynikające z niego możliwości, a także sytuację rodzinną uczniów.

5. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub zdalnie) pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.

6. W okresie ograniczenia funkcjonowania, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub inny sposób pracy z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

7. W szkole do zdalnej komunikacji z rodzicami i uczniami wykorzystywany jest e- dziennik (na platformie Librus) oraz poczta Outlook, w której każdy uczeń ma własny adres mailowy.

8. Za pośrednictwem tych narzędzi nauczyciele przekazują uczniom/rodzicom informacje o:

- 1) sposobach realizacji nauki na odległość (bezpośredni kontakt audiowizualny poprzez wybraną aplikację, np. MS Teams, przekazywanie wskazówek i materiałów do nauki online i/lub do samodzielnej pracy w domu);

- 2) wymaganych aktywnościach potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 3) sposobach sprawdzania i utrwalania wiedzy, monitorowania postępów oraz informowania o ocenach;
- 4) sposobach potwierdzania obecności na zajęciach.

9. Nauka na odległość prowadzona jest z wykorzystaniem urządzenia z dostępem do Internetu wyposażonego w mikrofon, kamerę oraz dowolną platformę umożliwiającą udział w zajęciach zdalnych (np. MS Teams).

10. Kształcenie na odległość odbywa się w oparciu m.in. o:

- 1) portale edukacyjne i strony internetowe wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) e- podręczniki - zintegrowana platforma edukacyjna;
- 3) platformy e-learningowe, komunikatory internetowe;
- 4) programy i aplikacje wspomagające proces uczenia;
- 5) materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) programy dotyczące twórczości artystycznej np. programy graficzne;
- 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) stronę internetową szkoły - zamieszczone odnośniki do innych mediów, informacje i materiały edukacyjne;
- 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń posiada;
- 10) udostępniane przez nauczycieli materiały własne, karty pracy, linki do prezentacji;
- 11) inne sposoby ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

§ 19.

1. W celu zapewnienia właściwych warunków wspomaganie uczniów w szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz wsparcie rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, specjaliści w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formach przewidzianych w stosownym rozporządzeniu.

3. Rewalidacja obejmuje zajęcia usprawniające zaburzone funkcje, w tym zaburzenia komunikowania się oraz umiejętności emocjonalno-społeczne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

- 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 uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną 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.

5. Rewalidacja opiera się na działaniach wynikających z opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych zespół posiada sale dydaktyczne i pracownie dostosowane do nauki przedmiotów artystycznych, tj.:

- 1) rysunku i malarstwa;
- 2) rzeźby;
- 3) projektowania graficznego i projektowania multimedialnego;
- 4) ceramiki artystycznej;
- 5) fotografii i filmu;
- 6) tkaniny artystycznej, a ponadto:
- 7) gabinety pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
- 8) bibliotekę i czytelnię multimedialną;
- 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 10) galerię szkolną;
- 11) archiwum prac uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne mogą też odbywać się w innych miejscach, a w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach.

§ 21.

1. Szkoła aktywnie i systematycznie współpracuje ze środowiskiem lokalnym w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i artystycznych.

2. Główne formy współpracy to:

- 1) uczestnictwo uczniów, nauczycieli i rodziców w ważnych wydarzeniach i uroczystościach

miejskich;

- 2) pomoc artystyczna uczniów i nauczycieli w przygotowaniu ważnych imprez okolicznościowych;
- 3) szeroka działalność szkoły na rzecz środowiska lokalnego;
- 4) promocja miasta w Polsce i poza jej granicami.

§ 22.

1. Szkoła w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią specjalistyczną w zakresie:

- 1) przygotowania na wniosek rodziców opinii niezbędnych w procesie orzecznictwa;
- 2) organizacji niektórych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizacji spotkań doradczo-szkoleniowych pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
- 4) organizacji konsultacji i porad dla uczniów.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a zwłaszcza z:

- 1) sądami rejonowymi – wydział rodzinny i nieletnich oraz zespołem kuratorskiej służby sądowej w celu rozwiązywania problemów rodzinnych i wychowawczych;
- 2) policją – podejmowanie wspólnych działań mających na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań młodzieży, organizowanie spotkań z uczniami na temat bezpieczeństwa, unikania sytuacji niebezpiecznych itp.;
- 3) ośrodkiem interwencji kryzysowej – rozwiązywanie problemów dzieci i rodzin;
- 4) ośrodkami pomocy społecznej –pomoc materialna;
- 5) działem oświaty zdrowotnej w Sanepidzie – realizacja programów profilaktycznych, propagowanie zdrowego stylu życia.

Rozdział 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych i prozdrowotnych

§ 23.

1. Działania opiekuńcze szkoły dotyczą:

- 1) opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, którą pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, którą sprawują nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli;
- 3) wychowawczej i opiekuńczej roli biblioteki szkolnej.
 2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły zgodnie z porządkiem ustalonym przez dyrektora zespołu w Regulaminie biblioteki.
 3. Biblioteka czynna jest w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 4. W bibliotece mogą przebywać uczniowie wymagający zapewnienia im opieki.
 5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy multimedialne).
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom korzystania ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
 - 3) pomoc w doborze literatury;
 - 4) kształtowanie nawyków czytelniczych;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych i artystycznych.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się poprzez:
 - 1) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
 - 2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji;
 - 4) współuczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
 - 5) zdobywanie informacji dotyczących rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów; współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
 8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:
 - 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) pomoc w doborze literatury, popularyzację literatury dla rodziców z zakresu wychowania.
 9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) uczestniczenie w imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 2) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań promujących czytelnictwo;
 - 3) wymianę wiedzy i doświadczeń poprzez spotkania, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 24.

1. W ramach bezpieczeństwa i higieny pracy dyrektor inicjuje działania prozdrowotne poprzez programy profilaktyczne.
2. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez nadzoru nauczyciela, począwszy od wejścia na teren szkoły aż do czasu zakończenia zajęć.
3. W czasie organizowanych przez szkołę zajęć odbywających się poza jej terenem, np. wycieczki, plenery, wyjście do kina, teatru, na wystawę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury na przerwach, zaś podczas imprez szkolnych odbywających się po lekcjach – nauczyciele pełniący dyżury w tym czasie.
5. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii lub etyki mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej.
6. W przypadku, gdy wymienione zajęcia odbywają się na ich pierwszej planowej godzinie lekcyjnej przychodzą oni na kolejną, natomiast gdy jest to ostatnia godzina lekcyjna, kończą zajęcia wcześniej i mogą opuścić szkołę.
7. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych m.in. poprzez stworzenie im okresu adaptacyjnego trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole.
8. W okresie adaptacyjnym oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywają się m.in. spotkania integracyjne dla uczniów klas pierwszych, spotkania informacyjne dla rodziców.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz ochrony mienia wokół szkoły i w pomieszczeniach szkoły wykorzystuje się kamery umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring).
10. Nagrania obrazu zawierające wizerunki i dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż trzy miesiące.
11. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu.

§ 25.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w

ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 6

Uczniowie i rodzice - prawa i obowiązki

§ 26.

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;
- 10) korzystania z zajęć religii, etyki na podstawie oświadczenia rodziców/pełnoletniego ucznia o woli uczestniczenia w tych zajęciach;
- 11) rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie oświadczenia rodziców/pełnoletniego ucznia o rezygnacji z uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) dochodzenia swoich praw (możliwości obrony), jasnych procedur odwołania od decyzji dyrektora, nauczyciela czy rady pedagogicznej.

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 uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
- 6) dbanie o porządek, ład, higienę i bezpieczeństwo;
- 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) ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 9) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy i obuwie sportowe;
- 10) zmiana butów na obuwie na miękkiej i niebrudzącej podeszwie;
- 11) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice lub pełnoletni uczeń,
 - b) wniosek składa się w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału,
 - c) wniosek powinien zawierać wskazanie dni, które są objęte wnioskiem,
 - d) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności,
 - e) wniosek złożony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu;
- 12) przestrzegania zasad zwalniania z części zajęć w danym dniu:
 - a) do wniosku o zwolnienie stosuje się przepisy §26 ust.2 pkt 11 a) i b),
 - b) wymagany jest również wniosek o zwolnienie w formie papierowej, ponieważ podpisany przez uprawnioną osobę pozwala uczniowi na opuszczenie szkoły,
 - c) w przypadku nieobecności wychowawcy, wniosek kieruje się do wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
 - d) uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego faktu nieobecności;
- 13) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych, z zastrzeżeniem, że użytkowanie ich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,

b) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności praw do prywatności uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

3. Uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1) publiczne wręczenie uczniowi nagrody rzeczowej, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 2) umieszczenie uzyskanego w konkursach dyplomu i listy laureatów na stronie internetowej szkoły;
- 3) wyróżnienie ucznia poprzez udział w wystawie na zakończenie roku szkolnego;
- 4) wręczenie listu gratulacyjnego dla rodziców;
- 5) przyznanie honorowego tytułu „Absolwent Roku” na podstawie stosownego regulaminu;
- 6) możliwość uzyskania stypendium artystycznego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Rady Miasta im. Jacka Malczewskiego; warunki, formy, tryb ich przyznawania i wypłacania określają odrębne przepisy.

4. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, pełnoletni uczeń /rodzice mogą 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.

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. Informacja o zamiarze przyznania nagrody jest podawana do wiadomości nauczycieli i samorządu uczniowskiego.

8. W przypadku łamania ogólnie przyjętych norm zachowania, w zależności od szkodliwości przewinień, stosuje się:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) rozmowę ostrzegawczą z dyrektorem szkoły, wezwanie rodziców i poinformowanie o nagannym zachowaniu;
- 3) naganę udzieloną przez dyrektora;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

9. Karę nakłada się po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
10. Pełnoletni uczeń/rodzice mają prawo wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od udzielonej kary w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
11. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub o jej uchyleniu.
12. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. Dyrektor ma obowiązek poinformowania ucznia/rodziców o zastosowaniu wobec niego kary.
14. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
15. W przypadku skreślenia z listy uczniów powiadomienie następuje w formie pisemnej.
16. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów;
 - 2) niewyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły;
 - 3) niezgłoszenia się pierwszoklasisty do szkoły bez usprawiedliwienia w terminie do 20 września;
 - 4) rażącego naruszenia postanowień statutowych szkoły.
17. O naruszeniu postanowień statutowych szkoły mowa, gdy czyn ucznia jest na tyle naganny, że wskazuje na jego demoralizację, zagrażając społeczności szkolnej lub zachowanie ucznia przez dłuższy czas godzi w dobre imię szkoły i mimo podjętych prób pomocy uczeń nie wykazuje poprawy.
18. W sytuacji takiej wychowawca, pedagog lub zespół nauczycieli występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów i uzasadniają przyczyny złożenia wniosku.
19. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku wszczyna postępowanie wyjaśniające polegające na analizie dowodów, wysłuchaniu wyjaśnień wszystkich stron, zasięgnięciu opinii na temat ucznia u specjalistów szkolnych i samorządu uczniowskiego.
20. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o wszczęciu procedury w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
21. Strony mają prawo do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem dowodowym.
22. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia wydaje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§27.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej, która ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwała rada gminy dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
10. Średnią ocen, o której mowa w ust. 7, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
11. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w ciągu półrocza.
13. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej.
14. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§28.

1. 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, zebraniach klasowych oraz indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
- 7) współuczestniczenia w organizowaniu, realizacji i ocenie efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej ich dziecku.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami poprzez udział w zebraniach ogólnych, zebraniach klasowych oraz indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
- 3) dbania o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 4) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole;
- 5) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć lekcyjnych;
- 6) powiadamiania szkoły o stanie zdrowia dziecka, przyjmowanych lekach itp., jeśli informacje te mają znaczenie w pracy z uczniem, udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy wspomaganiu rewalidacyjnym.

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

§29.

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym.

2. Szkoła wspiera rodziców w realizowaniu wspólnych zadań poprzez:

- 1) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) organizowanie cyklicznych spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
- 3) przekazywanie informacji poprzez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie (za pomocą telefonu służbowego), stronę www;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 5) inspirowanie rodziców do działania;
 - 6) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 7) wskazywanie obszarów do działania;
 - 8) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 9) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 10) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 11) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac w radzie rodziców, zespołach wychowawczych oraz wszelkich przedsięwzięciach ważnych dla społeczności szkolnej.
3. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, zaś w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§30.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie ogólnokształcących zajęć edukacyjnych;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie artystycznych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zachowanie ucznia.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. I półrocze zostaje zamknięte śródroczną klasyfikacją, a II półrocze klasyfikacją roczną.
5. Klasyfikacje śródroczna i roczna odbywają się podczas klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są w ostatnim tygodniu I półrocza a roczne oceny klasyfikacyjne w ostatni poniedziałek poprzedzający zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się:
 - 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części

programu;

- 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne/końcowe) określające całościowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych programem nauczania.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Oceny ustala się w stopniach:

| Oznaczenie cyfrowe | Stopień |
|--------------------|----------------|
| 6 | Celujący |
| 5 | Bardzo dobry |
| 4 | Dobry |
| 3 | Dostateczny |
| 2 | Dopuszczający |
| 1 | Niedostateczny |

10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie:

- 1) znaków „+” (plus), „-” (minus) przy ocenie;
- 2) skrótów: np., bz.

11. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie bezpośrednio przed zajęciami.

12. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z oceny pracy domowej, z odpowiedzi ustnej i ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego.

13. Bz - oznacza brak zadania lub projektu, który uczeń miał wykonać w domu lub na lekcji

14. i jest równoznaczny z powstaniem zaległości.

15. Uzupełnianie zaległości odbywa się na następnej lekcji w przypadku, gdy nieobecność była krótkotrwała (maksymalnie dwa dni szkolne) lub do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

16. W sytuacji długotrwałej nieobecności nieusprawiedliwionej nauczyciel może wyznaczyć uzupełnienie zaległości bezpośrednio po powrocie do szkoły.

17. Uzupełnienie braków podlega ocenie.

§31.

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

- 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających ze realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Na zajęciach artystycznych ocenianiu podlegają przede wszystkim:

- 1) walory artystyczne i estetyczne realizowanych prac plastycznych, posługiwanie się odpowiednimi środkami wyrazu;
- 2) systematyczność pracy mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań i terminowością ich wykonania;
- 3) wkład pracy, podejmowanie wyzwań, branie udziału w różnych konkursach i przeglądach;
- 4) samodzielność w rozwiązywaniu postawionych problemów artystycznych;
- 5) umiejętność posługiwania się warsztatem.

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace klasowe obejmujące dużą część materiału, np. dział, rozdział, unit;
- 2) sprawdzian wiadomości obejmujący mniejszą część materiału niż praca klasowa;
- 3) kartkówki, czyli prace pisemne obejmujące maksymalnie trzy ostatnie tematy lekcji;
- 4) odpowiedzi ustne, wypowiedzi;
- 5) testy diagnostyczne;
- 6) indywidualna praca twórcza na lekcji - zadania i ćwiczenia plastyczne wykonywane przez uczniów podczas zajęć;
- 7) praca w grupach;
- 8) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, wystawach, olimpiadach przedmiotowych);
- 9) zadania domowe;
- 10) projekty grupowe i indywidualne;
- 11) referaty;
- 12) ćwiczenia sprawnościowe;
- 13) ćwiczenia projektowe;
- 14) inna.

§32.

1. Nauczyciele ustalają wagę ocen z poszczególnych kategorii, wpisując oceny do e-dziennika według następującej skali:

- 1) finalista lub laureat olimpiady przedmiotowej, konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego – ocena 6 z wagą 5;
- 2) zakwalifikowanie się do olimpiady, konkursu na szczeblu centralnym – ocena 6 z wagą 4;
- 3) zdobycie I-III miejsca w etapie szkolnym olimpiady, konkursu – ocena 5 z wagą 3;
- 4) praca klasowa obejmująca dużą część materiału np. dział, rozdział, unit - waga 5;
- 5) sprawdzian – waga 4;
- 6) kartkówka, praca pisemna, odpowiedź ustna z materiału z trzech ostatnich lekcji – waga 3;
- 7) indywidualna praca na lekcji – waga 1;
- 8) referat/ prezentacja- waga 2;
- 9) praca w grupach lub inne przejawy aktywności indywidualnej ucznia – waga 1;
- 10) zadania domowe – waga 1;
- 11) ćwiczenia sprawnościowe – waga 3;
- 12) dodatkowe aktywności – waga 3;
- 13) ćwiczenie projektowe – waga 4;
- 14) odpowiedź ustna – waga 1;
- 15) inna – waga 1.

2. W przypadku przeprowadzania próbnych egzaminów maturalnych oraz testów diagnostycznych ich procentowy wynik umieszcza się w dzienniku jako informację, bez zamiany na ocenę.

3. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę otrzymaną z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki oraz ćwiczenia projektowego w terminie 2 tygodni od jej wpisania do dziennika elektronicznego.

4. Uczeń następującej skali nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce przystępuje do pracy pisemnej z danego zakresu materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela.

5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, ma prawo do wyznaczenie tylko jednego dodatkowego terminu.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność w drugim terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli wiadomości bez wcześniejszego poinformowania ucznia o jej terminie.

7. W pracach pisemnych ocenę bieżącą ustala się ze zliczenia wszystkich punktów według:

- 1) 0% - 45% - niedostateczny;
- 2) 46% - 58% - dopuszczający;
- 3) 59% - 72% - dostateczny;
- 4) 73% - 85% - dobry;
- 5) 86% - 94% - bardzo dobry;

6) 95% - 100% - celujący.

8. Ocenę bieżącą z prac pisemnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala się według następującej skali:

- 1) 0%- 35% - niedostateczny;
- 2) 36%- 51% - dopuszczający;
- 3) 52%- 67% - dostateczny;
- 4) 68%- 80% - dobry;
- 5) 81% - 94% - bardzo dobry;
- 6) 95% - 100% - celujący.

9. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

- 1) celujący - otrzymuje uczeń, który opanował wysoki zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień;
- 2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową, samodzielnie rozwiązuje problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji;
- 3) dobry - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela, korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
- 5) dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- 6) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia, umiejętnie korzysta z podstawowych źródeł informacji;
- 7) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia;

- 8) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści programowych z danego przedmiotu, nie wykazuje zainteresowania nauką, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
10. Uczeń, który otrzymał ocenę niepromującą (niedostateczną z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych, a także niedostateczną lub dopuszczającą z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej) za I półrocze, może uzyskać pozytywną ocenę roczną pod warunkiem wykazania się znajomością wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną w terminie 30 dni roboczych od terminu śródrocznej rady klasyfikacyjnej.
11. Jeżeli uczeń nie wypełni warunku wskazanego w §32. ust. 10, a w II półroczu otrzyma pozytywne oceny z przedmiotu, ma prawo ponownie wykonać prace z I półrocza, które wykażą jego znajomość wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną.
12. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Liczba ocen cząstkowych w półroczu musi być większa co najmniej o dwie od tygodniowej liczby godzin przedmiotu w tygodniu.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być średnią arytmetyczną ani średnią ważoną, ale winna uwzględniać indywidualność ucznia, tj. jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie i wkład pracy.
15. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim bądź jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskuje najwyższą (celującą) roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, z którego został nagrodzony.
16. Najwyższą (celującą) roczną ocenę klasyfikacyjną w zakresie przedmiotów artystycznych otrzymuje uczeń, który jest laureatem konkursu lub przeglądu plastycznego w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru.
17. Śródroczna, roczna/końcowa ocena dopuszczająca z rysunku i malarstwa oraz specjalności artystycznej jest uznawana za niepromującą.

§33.

1. Wychowawcy poszczególnych oddziałów na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy informują uczniów a ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. Roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:

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

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

5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia wg skali, o której mowa w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów w szkołach artystycznych najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

7. Wyjściową oceną zachowania każdego ucznia jest ocena dobra.

8. Wychowawca uzasadnia ustaloną klasyfikacyjną ocenę zachowania na wniosek ucznia lub jego rodziców w formie ustnej.

9. Dopuszcza się przygotowanie pisemnego uzasadnienia na życzenie wnioskodawców.

10. Wychowawca na godzinie do dyspozycji wychowawcy na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala przewidywaną ocenę zachowania i w rozmowie z uczniami wyjaśnia ewentualne rozbieżności, 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 roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną powiadamia uczniów o ostatecznej ocenie zachowania.

11. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania jest możliwe w przypadku ucznia, który wyrazi taką chęć (w formie pisemnej lub ustnej) w ciągu trzech dni od ustalenia przewidywanej oceny oraz wykaże, że podczas ustalania oceny przewidywanej nie uwzględniono jego aktywności w zakresie wszystkich wymienionych niżej obszarów:

- 1) samopomoc koleżeńska;
- 2) włączenie się w organizację szkolnych imprez;
- 3) wolontariat.

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

13. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia 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.

14. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 13, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

15. 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, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, 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.

18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin obrad komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen i jest podpisany przez wszystkich członków komisji.

21. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który: wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

- 1) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom);
- 4) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym;
- 5) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, punktualnie uczęszcza na lekcje.

22. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;
- 2) istotną wagę przykładą do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością;
- 4) dba o kulturę słowa;
- 5) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
- 6) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym;
- 7) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu;
- 8) ma nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje.

23. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
- 2) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 4) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa, dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom;
- 5) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym;
- 6) ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu;
- 7) ma nie więcej niż 10 spóźnień na lekcje.

24. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;
- 4) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń;
- 5) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego;
- 6) ma ponad 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu, często spóźnia się na

lekcje.

25. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie angażuje się w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) nie przykładą należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- 3) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w statucie szkoły;
- 4) zdarza mu się postępować nieuczciwie;
- 5) zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych;
- 6) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom;
- 7) jest niepunktualny, często spóźnia się na lekcje, ma ponad 40 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu;

26. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie angażuje się w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;
- 3) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w statucie szkoły;
- 4) kontestuje ogólnie przyjęte normy społeczne;
- 5) wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;
- 6) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- 7) postępuje nieuczciwie;
- 8) ulega nałogom i promuje je na terenie szkoły;
- 9) wchodzi w konflikt z prawem;
- 10) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na lekcje, ma ponad 50 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu;
- 11) w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, wywołując negatywną ocenę nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów, prowokuje innych uczniów do negatywnych zachowań.

27. Oceną końcową zachowania jest roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w klasie programowo najwyższej.

§34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 15 września) informują uczniów na lekcji oraz ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych;

- 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, tj. rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej; przez oceną negatywną rozumie się ocenę dopuszczającą i niedostateczną.

2. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) wskazania 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 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 terminu poprawy obowiązkowych prac pisemnych;
- 5) do przechowywania prac pisemnych do końca danego roku szkolnego;
- 6) do zapowiadania (poprzez wpis w dzienniku elektronicznym) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, których nie może być więcej niż trzy w tygodniu oraz nie więcej niż jedno w danym dniu (nie dotyczy to przypadków, kiedy termin pracy klasowej został przesunięty w uzgodnieniu z uczniami);
- 7) do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni (termin nie obejmuje przerw świątecznych oraz usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela);
- 8) do sprawdzenia kartkówki maksymalnie w ciągu 7 dni;
- 9) do uwzględnienia usprawiedliwienia ucznia przed lekcją o nieprzygotowaniu się do zajęć (przy 1 godzinie w tygodniu - jedno nieprzygotowanie w półroczu, 2 godziny w tygodniu lub więcej - dwa nieprzygotowania w półroczu);
- 10) do dostosowania, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych; należy je dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) przestrzegania terminów i trybu wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, w tym przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są omówione (wskazanie pozytywnych aspektów oraz trudności, na które napotkali uczniowie, udzielenie wskazówek do poprawy) i udostępniane podczas zajęć, a zainteresowanym rodzicom podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem (dopuszczalne jest tworzenie kopii cyfrowej);
4. Pisemnych prac nie udostępnia się podczas ferii zimowych i letnich.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania niezgodnie z przepisami rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub innych spraw związanych z ocenianiem ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań z rodzicami (przynajmniej dwa razy w półroczu), indywidualnych spotkań, telefonicznie (za pomocą telefonu służbowego) i korespondencyjnie (za pośrednictwem poczty szkolnej lub dziennika elektronicznego, ale tylko w uzasadnionych przypadkach).
7. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia (na lekcji) i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
8. Informacja przekazywana jest rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub na spotkaniach rodziców z wychowawcą.
9. Niezapoznanie się ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego z przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi z powodu braku kontaktu nie wstrzymują wystawiania tych ocen.
10. O prawo do uzyskania wyższej (o 1 stopień) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń może się ubiegać, gdy:
 - 1) przystąpił do większości prac klasowych, sprawdzianów (także w terminie dodatkowym) lub wykonał większość zleconych prac;
 - 2) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych odpowiada ocenie, o którą się ubiega.
11. Jeżeli uczeń spełnił powyższe warunki, ustala z nauczycielem zakres materiału, termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności pozwalające na uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej.
12. Dopuszcza się tylko jednokrotną możliwość przystąpienia do takiego sprawdzianu z danego przedmiotu.

13. W przypadku przedmiotów artystycznych uczeń wykonuje ponownie te zadania, z których nie otrzymał oceny, o którą się ubiega.
14. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wystawiają w dzienniku elektronicznym oceny klasyfikacyjne (śródroczne lub roczne).
15. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

§35.

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń ma prawo do przystąpienia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeżeli on lub jego rodzice uznają i swoje zastrzeżenia zgłoszą do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
6. Prawo do egzaminu poprawkowego dotyczy także ucznia, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustaloną na egzaminie klasyfikacyjnym lub na sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają przepisy wyższego rzędu (ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego).

§36.

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej i części praktycznej.

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.
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. W przypadku części praktycznej ustala się odrębne oceny dla przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu specjalizacji artystycznej oraz dla pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby, przy czym dla każdej z prac ustala się jedną ocenę, w przypadku gdy składa się na nią kilka części.
7. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. 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.
9. Ocenę ustala się po przeprowadzeniu dyskusji jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez poszczególne 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.
10. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
11. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej - co najmniej oceny dostateczne z pracy z zakresu specjalizacji artystycznej oraz z pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby; w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.
 - 2) Szczegółowe zasady realizacji prac dyplomowych i przebiegu egzaminu dyplomowego określa Regulamin Egzaminu Dyplomowego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektor ds. ogólnokształcących;
 - 2) wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego.
5. Szczegółowe zakresy zadań i kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor.
6. W miarę potrzeb i rozwoju szkoły może być utworzone kolejne stanowisko kierownika sekcji artystycznej.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą.
2. Jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Opiekę wychowawczą nad uczniami każdego oddziału dyrektor powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy i skuteczności wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
5. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współzycia społecznego rozwijającego indywidualne cechy poszczególnych uczniów oraz integrującego zespół klasowy;
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, włączenie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi 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) przygotowanie planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby zespołu klasowego oraz zamieszczenie planu w dzienniku elektronicznym;
- 9) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu powołanemu dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i koordynowanie jego działalności zmierzającej do dokonania co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, przygotowania, modyfikowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty;
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego;

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

- 1) współpraca z wychowawcą 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.

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

8. Nauczyciel:

- 1) planuje pracę w formie rozkładu materiału zamieszczonego w e-dzienniku;
- 2) rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
- 3) realizuje zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 4) ocenia uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 5) kontroluje obecność uczniów na wszystkich zajęciach;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz podczas wycieczek i wyjść pozaszkolnych, przestrzega przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) wzbogaca oraz doskonali swój warsztat pracy;

- 8) jest odpowiedzialny za stan powierzonych mu pomocy naukowych, wyposażenie sal i pracowni;
- 9) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 10) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem.

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

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

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

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

- 1) ścisły kontakt i współpracę z rodzicami;
- 2) współpracę nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących z nauczycielami przedmiotów artystycznych;
- 3) współpracę z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem współorganizującym kształcenie.

13. Nauczyciele mają obowiązek rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i udzielać im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

14. 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 pod warunkiem nienaruszania godności innych osób;
- 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.

15. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 2) wspiera uczniów i nauczycieli w rozwijaniu umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 3) dba o kulturę języka, promuje czytelnictwo, rozbudza zainteresowanie lekturą;
- 4) pomaga uczniom w poznaniu metod gromadzenia materiału badawczego, zapoznaje z rodzajami katalogów i zasobami zbiorów bibliotecznych.

16. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

- oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

19. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) wsparcie ucznia w realizacji programu nauczania i integracji z pozostałymi członkami grupy klasowej;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych;
- 3) dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) opracowywanie i realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;

- 7) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

20. Nauczycieli zatrudnionych w szkole obowiązuje prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa oświatowego.

21. W szkole zatrudnia się także pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa) na podstawie ustawy Kodeks Pracy.

22. Pracownicy administracyjni:

- 1) główna księgowa – do obowiązków głównej księgowej należy w szczególności prowadzenie dokumentacji finansowej, dokonywanie zakupów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami oraz prowadzenie budżetu szkoły (opisywanie i rozliczanie faktur, pilnowanie terminowości wypłat);
- 2) specjalista ds. płac – do obowiązków specjalisty ds. płac należy w szczególności naliczanie wynagrodzeń;
- 3) sekretarz szkoły – do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności prowadzenie sekretariatu szkoły, prowadzenie dokumentacji uczniów, akt osobowych nauczycieli i pracowników szkoły oraz archiwizacja dokumentów;
- 4) inspektor ds. BHP – do obowiązków inspektora ds. BHP należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników pedagogicznych oraz obsługi i administracji, prowadzenie szkoleń oraz przeglądów;
- 5) specjalista ds. gospodarczych – do obowiązków specjalisty ds. gospodarczych należy w szczególności prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia, prowadzenie inwentaryzacji, ewidencji stanów magazynowych, przekazywanie akt do archiwum.

23. Pracownicy obsługi:

- 1) sprzątaczką – do obowiązków sprzątaczką należy w szczególności utrzymywanie czystości w przydzielonych jej pomieszczeniach i pilnowanie porządku;
- 2) rzemieślnik – do obowiązków konserwatora należy w szczególności konserwacja sprzętu szkolnego, a w okresie zimowym także odśnieżanie terenu przed szkołą;
- 3) dozorca – do obowiązków dozorca należy w szczególności utrzymywanie porządku na placu przed szkołą (zimą odśnieżanie i posypywanie piaskiem ciągów komunikacyjnych), dokonywanie przeglądów budynku i pomieszczeń szkolnych oraz kontrolowanie wejść

i wyjść ze szkoły, zamykanie i otwieranie pomieszczeń;

- 4) operator urządzeń komputerowych – do obowiązków operatora urządzeń komputerowych należy w szczególności obsługiwanie systemów i sieci komputerowych, instalowanie i uruchamianie programów aplikacyjnych, usuwanie awarii.

24. Liczbę etatów nauczycielskich i etatów pracowników niepedagogicznych określa corocznie dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym.

25. Liczbę etatów pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły, dostosowując ją do wielkości zadań realizowanych przez szkołę oraz przyznaných środków budżetowych.

§ 39.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych 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 9

Postanowienia końcowe

§ 40.

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

2. Autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac dyplomowych 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) zostają przeznaczone na działalność statutową szkoły.

6. Prace dyplomowe pozostają w szkolnym magazynie prac przez 2 lata ze względu na konieczność prezentowania prac w ramach międzyszkolnych przeglądów prac dyplomowych, wystaw itp.

7. Szkoła może prace wypożyczyć, oddać w depozyt, sprzedać, a prace o znaczącej wartości artystycznej i dydaktycznej pozostawić w archiwum.

8. Szczegółowy zakres działań określa Regulamin Szkolnego Archiwum Prac Uczniów.

§41.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§42.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Świadectwa ukończenia i promocyjne opatruje się pieczęcią urzędową.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W formie elektronicznej prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dzienniki dokumentujące zajęcia rewalidacyjne i realizujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 43.

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) uroczyste pożegnanie klas programowo najwyższych;
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 7) rocznicę utworzenia szkoły (co pięć lat).

§44.

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

2. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od 1 września 2024 r.

Traci moc Statut Liceum Sztuk Plastycznych z dnia 7 kwietnia 2020 r. z późn. zm.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)