

*Załącznik nr 1*

*do Uchwały nr 40/2023/2024*

*z dnia 30 sierpnia 2024 r.*

*Rady Pedagogicznej Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego*

*w Radomiu*

**STATUT**

**Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego**

**w Radomiu**

## Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania .....	4
Rozdział 3	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	6
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły .....	8
Rozdział 5	
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych i prozdrowotnych .....	13
Rozdział 6	
Uczniowie i rodzice - prawa i obowiązki.....	14
Rozdział 7	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	19
Rozdział 8	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	28
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe .....	32

## **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 (tekst jednolity 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 Szkołę Plastyczną im. Jacka Malczewskiego w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Plastycznej im. Jacka Malczewskiego w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych w Szkole Plastycznej im. Jacka Malczewskiego w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież kształcąca się w Szkole Plastycznej im. Jacka Malczewskiego w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Plastycznej im. Jacka Malczewskiego w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną 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 w Zespole Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu;

3. W Szkole Plastycznej im. Jacka Malczewskiego w Radomiu nauka trwa:

- 1) dział wstępny – 1 rok;
- 2) dział dziecięcy – 3 lata;
- 3) dział młodzieżowy – 1 rok.

4. Siedziba szkoły znajduje się przy Alei Józefa Grzecznarowskiego 13 w Radomiu.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radom z siedzibą w Radomiu przy ul. Kilińskiego 30.

6. Organem nadzorującym jest Specjalistyczna Jednostka Nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe w Warszawie przy ul. Kopernika 36/40, natomiast nadzór pedagogiczny

w zakresie kształcenia ogólnego sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. 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 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 artystycznego.

## § 2.

1. W szkole prowadzona jest nauka w zakresie przedmiotów plastycznych: rysunku i malarstwa, rzeźby, tkaniny artystycznej, ceramiki artystycznej, grafiki komputerowej i animacji rysunkowej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

## § 3.

1. Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego 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. Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego w Radomiu realizuje cele i zadania, a w szczególności:

- 1) rozbudza podstawowe zdolności plastyczne, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną

działalność zawodową w określonej dziedzinie;

- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 4) dba o rozwój osobowości każdego ucznia, zapewnia optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;
- 5) przygotowuje uczniów pod względem ogólnokształcącym do egzaminów zewnętrznych;
- 6) rozwija zainteresowania w oparciu o nowoczesne środki kształcenia poprzez zajęcia komputerowe i językowe;
- 7) dba o związek z dziedzictwem kulturowym miasta, regionu, kraju poprzez aktywną działalność i inicjowanie 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. Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego 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 Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego

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) tworzy warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów poprzez udział w realizacji projektów;
- 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań oraz doskonalenia zawodowego;
- 13) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu na dany rok kalendarzowy;
- 14) dysponuje budżetem zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy oraz wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym szkoły;
- 15) wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie koniecznych remontów i napraw obiektów szkoły;
- 16) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych oraz powierzony majątek;
- 17) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych;
- 18) 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 stanowisko 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 zaproszone 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.
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. 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**

## § 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Gminę Miasta Radom i Specjalistyczną Jednostkę Nadzoru.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

## § 11.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy międzylekcyjne określa dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć i trwają 5



minut.

3. Na podstawie ramowych planów nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin.

#### § 12.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu rysunku i malarstwa;
- 2) dodatkowe fakultatywne zajęcia artystyczne, do których zalicza się:
  - a) fakultet - rzeźba,
  - b) fakultet – tkanina artystyczna,
  - c) fakultet – ceramika artystyczna,
  - d) fakultet – grafika komputerowa,
  - e) fakultet – animacja rysunkowa.

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

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed zimową przerwą świąteczną, zaś drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po zimowej przerwie świątecznej.

4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 13.

1. Rekrutacja kandydatów do szkoły plastycznej odbywa się na zasadzie zapisów prowadzonych od 1 marca do 31 maja każdego roku szkolnego.

2. W sierpniu prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca.

3. Po ukończeniu każdego działu należy dokonać powtórnego zapisu ucznia do szkoły.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów zawiera Regulamin Rekrutacji Zespołu Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu.

#### §14.

1. W celu wsparcia rozwoju zainteresowań i umiejętności uczniów w szkole organizuje się

plenery artystyczne.

2. 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
- 10) w krajobrazie (kompozycja motywu krajobrazowego, wieloplanowość, rodzaje perspektyw, wyczulenie na zmienność aury, pór dnia i perspektywę powietrzną).

3. 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.

4. Zaleca się, aby każdy uczeń szkoły przynajmniej raz w cyklu kształcenia uczestniczył w plenerze artystycznym.

#### § 15.

1. W szkole w ramach rady pedagogicznej działa zespół przedmiotów artystycznych.

2. Pracą zespołu kieruje wyznaczony przez dyrektora przewodniczący.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotów artystycznych 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) kierowanie procesem wyboru programów nauczania i ich ewaluacji;
- 3) opracowanie rocznego sprawozdania z pracy zespołu.

#### § 16.

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 koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

## § 17.

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,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodziców z nauczycielem,
  - g) 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) po 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 :

- 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.

## § 18.

1. Ze względu na charakter szkoły nie prowadzi się zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W celu zapewnienia właściwych warunków wspomagania uczniów w szkole uwzględnia się

zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 19.

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

- 1) rysunku i malarstwa;
- 2) rzeźby;
- 3) ceramiki artystycznej;
- 4) tkaniny artystycznej, a ponadto:
- 5) bibliotekę i czytelnię multimedialną;
- 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 7) galerię szkolną;
- 8) archiwum prac uczniów.

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

#### § 20.

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.

### **Rozdział 5**

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

#### § 21.

1. Działania opiekuńcze szkoły dotyczą:

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

#### § 22.

1. W ramach bezpieczeństwa i higieny pracy dyrektor inicjuje działania prozdrowotne poprzez programy profilaktyczne.

2. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły bez nadzoru nauczyciela, poczynawszy 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 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 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. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz ochrony mienia wokół szkoły i w pomieszczeniach szkoły wykorzystuje się kamery umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring).

6. 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.

7. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu.

#### § 23.

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**

## § 24.

### 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) aktywnego wpływania na życie szkoły;
- 8) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i innych środków pozostających w dyspozycji zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym względzie wewnętrznymi zarządzeniami;
- 9) 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;
- 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) zmiana butów na obuwiu o preferowanej jasnej podeszwie;
- 10) 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;
- 11) przestrzegania zasad zwalniania z części zajęć w danym dniu:
  - a) do wniosku o zwolnienie stosuje się przepisy §26 ust.2 pkt 10,
  - b) w przypadku nieobecności wychowawcy, wniosek kieruje się do wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
  - c) uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego faktu nieobecności;
- 12) 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;
- 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. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody 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.

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. Rodzice mają prawo wnieść do dyrektora 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 rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

14. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

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 ucznia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów;
- 2) nieuczęszczania ucznia na zajęcia i posiadania ponad 75% nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 3) nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończenia szkoły;
- 4) niezgłoszenia się ucznia do szkoły bez usprawiedliwienia w terminie do 20 września każdego roku szkolnego;
- 5) rażącego naruszenia postanowień statutowych szkoły.

17. 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 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.

20. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców 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.

## §24.

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z celami, zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania własnego zdania na temat pracy szkoły;
- 5) planowych i systematycznych spotkań z wychowawcą i nauczycielami poprzez udział w zebraniach ogólnych, zebraniach klasowych oraz indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;

### 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) punktualnie doprowadzić dziecko na zajęcia i punktualnie odebrać je po zakończonych zajęciach;
- 5) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole;
- 6) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć lekcyjnych;
- 7) 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.

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

## §25.

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

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, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 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
- 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 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**

§26.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie artystycznych zajęć edukacyjnych;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. I półrocze zostaje zamknięte śródroczną klasyfikacją a II półrocze klasyfikacją roczną.

4. Klasyfikacje śródroczna i roczna odbywają się podczas klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są w ostatnim tygodniu I półrocza a roczne oceny klasyfikacyjne w ostatni poniedziałek poprzedzający zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych.

6. 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.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

8. Oceny ustala się w stopniach:

<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Stopień</b>
6	Celujący
5	Bardzo dobry
4	Dobry
3	Dostateczny
2	Dopuszczający
1	Niedostateczny

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus), „-”(minus).

#### §27.

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

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne, wypowiedzi;
- 2) indywidualna praca twórcza na lekcji - zadania i ćwiczenia plastyczne wykonywane przez uczniów podczas zajęć;
- 3) praca w grupach;
- 4) dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, wystawach, olimpiadach przedmiotowych);
- 5) zadania domowe;
- 6) projekty grupowe i indywidualne;
- 7) referaty;
- 8) ćwiczenia projektowe.

#### §28.

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

- 1) praca na lekcji – waga 1;
- 2) referat/ prezentacja- waga 2;

- 3) praca w grupach lub inne przejawy aktywności indywidualnej ucznia – waga 1;
- 4) zadania domowe – waga 1;
- 5) zadanie dodatkowe – waga 3;
- 6) ćwiczenie projektowe – waga 4.

2. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę otrzymaną z ćwiczenia projektowego w terminie 2 tygodni od jej wpisania do dziennika elektronicznego.

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

4. 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
- 4) 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, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia, umiejętnie korzysta z podstawowych źródeł informacji;
- 6) *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;
- 7) *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 niedostateczną za I półrocze może uzyskać pozytywną ocenę roczną pod warunkiem wykazania się znajomością wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną w terminie 30 dni roboczych od śródrocznej rady klasyfikacyjnej.

11. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Liczba ocen cząstkowych w półroczu musi być większa co najmniej o dwie od tygodniowej liczby godzin przedmiotu w tygodniu.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

## §29.

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 i 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 trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala przewidywaną ocenę zachowania i w rozmowie 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 się 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 ogłoszenia 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

20. z uzasadnieniem.

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

22. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie angażuje się w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) nie przykłada 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;

27. 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 współzycia społecznego, wywołując negatywną ocenę nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów, prowokuje innych uczniów do negatywnych zachowań.

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

### §30.

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 ze 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.

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 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;
- 5) do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) do uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 7) przestrzegania terminów i trybu wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, w tym przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. 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 i korespondencyjnie (za pośrednictwem poczty szkolnej lub dziennika elektronicznego, ale tylko w uzasadnionych przypadkach).

4. 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.

5. Informacja przekazywana jest rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub na spotkaniach rodziców z wychowawcą.

6. Niezapoznanie się rodziców ucznia z przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi z powodu braku kontaktu nie wstrzymują wystawiania tych ocen.

7. prawo do uzyskania wyższej (o 1 stopień) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń może się ubiegać, gdy:

- 1) zrealizował wszystkie zadania i ćwiczenia praktyczne;
- 2) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych odpowiada ocenie, o którą się ubiega.

1. Jeżeli uczeń spełnił powyższe warunki, ustala z nauczycielem zakres materiału, termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności pozwalające na uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej.

2. Dopuszcza się tylko jednokrotną możliwość przystąpienia do takiego sprawdzianu

z danego przedmiotu.

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

### §31.

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).

## **Rozdział 8**

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

#### § 32.

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 stanowisko wicedyrektora ds. kształcenia artystycznego.

5. Szczegółowe zakresy zadań i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.

6. W miarę potrzeb i rozwoju szkoły może być utworzone kolejne stanowisko kierownika sekcji artystycznej.

### § 33.

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. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

1) organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współżycia społecznego rozwijającego indywidualne cechy poszczególnych uczniów oraz integrującego zespół klasowy;

2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, włączenie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

4) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

5) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego;

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

6. 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 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 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.

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

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

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

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

- 1) ścisły kontakt i współpracę z rodzicami;
- 2) współpracę z innymi nauczycielami i dyrekcją szkoły.

11. 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.

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

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

14. 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.

15. 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 dozorcą 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.

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

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

## § 34.

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**

## § 35.

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

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

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

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

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

5. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży prac uczniów (giełda, kiermasz prac uczniowskich) 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.

§36.

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

§37.

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 elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 3) rocznicę utworzenia szkoły (co pięć lat).

§39.

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.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)