

# **STATUT**

**Zespołu Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu**

**Listopad 2019**

# Spis treści

Rozdział I	
Podstawowe informacje o szkole .....	3
Rozdział II	
Cele i zadania zespołu .....	4
Rozdział III	
Organy zespołu i ich zadania .....	5
Rozdział IV	
Organizacja.....	8
Rozdział V	
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w zespole .....	11
Rozdział VI	
Uczniowie zespołu i ich rodzice.....	12
Rozdział VII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	14
Rozdział VIII	
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu .....	16
Rozdział IX	
Zakres praw i obowiązków nauczycieli .....	17
Rozdział X	
Postanowienia końcowe .....	19
Załączniki: .....	22

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH IM. JÓZEFA BRANDTA w RADOMIU**

## **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, Dziennik Ustaw z 2018 r., art. 98 poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245 z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **Rozdział I**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Zespół Szkół Plastycznych im. Józefa Brandta w Radomiu, zwany dalej zespołem, tworzą:
  - 2) Liceum Sztuk Plastycznych
  - 3) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych
  - 4) Szkoła Plastyczna im. Jacka Malczewskiego
  - 5) Policealne Studium Plastyczne (zawieszony do odwołania)
2. Siedziba zespołu znajduje się przy ul. Aleja Grzeczmarowskiego 13 w Radomiu.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radom przy ul. Kilińskiego 30 w Radomiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie kształcenia ogólnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty poprzez Delegaturę KO w Radomiu.

#### **§ 3.**

1. Czas trwania nauki wynosi:
  - 1) w Liceum Sztuk Plastycznych – 5 lat na podbudowie programowej szkoły podstawowej lub 4 lata na podbudowie programowej gimnazjum;
  - 2) w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych – 6 lat na podbudowie programowej szkoły podstawowej;
  - 3) w Szkole Plastycznej im. Jacka Malczewskiego – 1 rok w dziale wstępnym, 3 lata w dziale dziecięcym, 1 rok w dziale młodzieżowym, zajęcia odbywają się w systemie pozalekcyjnym dla uczniów szkół podstawowych;
2. W zespole prowadzona jest nauka:
  - 1) W zakresie przedmiotów plastycznych: rysunku, malarstwa, rzeźby, podstaw projektowania, historii sztuki, podstaw fotografii i filmu, projektowania multimedialnego;
  - 2) w zakresie ogólnokształcącym z przygotowaniem do egzaminu maturalnego;
  - 3) w zakresie: rysunku i malarstwa oraz fakultetów z rzeźby, animacji rysunkowej, tkaniny

artystycznej, ceramiki i grafiki komputerowej dla uczniów Szkoły Plastycznej im. Jacka Malczewskiego;

3. Zespół Szkół Plastycznych w Radomiu kształci w zawodzie plastyk w specjalnościach:

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

4. Procedury wyboru specjalności artystycznych zawiera Załącznik Nr 15.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **§ 4.**

1. Zespół Szkół 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. Zespół 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. Zespół Szkół Plastycznych 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 sytuacji na rzecz kultury w środowisku;
- 8) przygotowuje uczniów do czynnego uczestnictwa w korzystaniu z dóbr kultury;
- 9) współdziała z rodzicami w wychowywaniu aktywnych odbiorców dóbr kultury;
- 10) współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.

#### **§ 5.**

1. Zespół Szkół 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.

1. Szczegółowe zasady współpracy Zespołu Szkół Plastycznych w Radomiu określają porozumienia zawierane ze szkołami, placówkami kulturalnymi i artystycznymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego.

### **Rozdział III**

#### **Organy zespołu i ich zadania**

##### **§ 6.**

1. Organami zespołu są:

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

Organy Zespołu Szkół są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Organy Zespołu Szkół Plastycznych w Radomiu są zobowiązane do współpracy i wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania na terenie szkoły. w sprawach spornych pomiędzy organami szkoły decyduje dyrektor zespołu.

##### **§ 7.**

1. Na czele zespołu stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością, a w szczególności:

- 1) reprezentuje go na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów Liceum Sztuk Plastycznych, Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych i Liceum Plastycznego (procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Załącznik Nr 17);
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, tworzy warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów poprzez udział w realizacji projektów;
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- 7) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu zespołu na dany rok kalendarzowy;
- 8) po uchwaleniu przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Zarząd Miasta jego układu wykonawczego, dysponuje budżetem zespołu zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy, wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym zespołu;
- 9) z budżetu zespołu dyrektor zobowiązany jest pokryć: fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania zespołu i bieżące naprawy;
- 10) wnioskuje do organu prowadzącego o dokonanie koniecznych remontów i napraw obiektów zespołu;
- 11) organizuje działalność gospodarczą zespołu;
- 12) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych zespołu oraz powierzony majątek;
- 13) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej;
- 14) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i innych pracowników;
- 15) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 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 zespołu.

## § 8.

1. W zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

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

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu lub jego zmian.

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

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

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

13. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Załącznik Nr 2.

## § 9.

1. W zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zespołu.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców zespołu.

3. Rada Rodziców:

- 1) współuczestniczy w planowaniu pracy szkoły, w tym opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 2) w celu wspierania statutowej działalności zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 3) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne działające w zespole oraz Samorząd Uczniowski;

- 4) obejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla zespołu;
- 5) występuje do dyrektora zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;
- 6) reprezentuje środowisko rodziców uczniów zespołu w procedurach, uroczystościach i innych wydarzeniach związanych z życiem szkoły,
- 7) zajmuje stanowisko w sprawach związanych z procedurami prawa oświatowego.

4. Rada Rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu. Załącznik Nr 3.

### **§ 10.**

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie szkół wchodzących w skład zespołu.

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

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

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

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin stanowiący Załącznik Nr 4.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja**

### **§ 11.**

1. Zespoły Przedmiotowe działające w Zespole Szkół Plastycznych w Radomiu:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół przedmiotów humanistycznych;

- 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół przedmiotów językowych;
- 5) zespół przedmiotów artystycznych;
- 6) zespoły i komisje egzaminacyjne.

2. Pracą zespołów kierują wyznaczeni przez dyrektora przewodniczący.

## § 12.

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

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

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

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

5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) w Liceum Sztuk Plastycznych - od 26 do 30;
- 2) w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych i Liceum Plastycznym – od 26 do 30 uczniów;
- 3) w Szkole Plastycznej im. Jacka Malczewskiego – nie więcej niż 24.

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

7. Za przebieg rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna.

8. Zasady przeprowadzania egzaminów wstępnych, ich formy, zasady informowania kandydatów oraz procedury odwołania zawarte są w regulaminie stanowiącym Załącznik Nr 5.

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

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

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zajęcia edukacyjne artystyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka nowożytnego;

- b) zajęcia dla, których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) rysunku i malarstwa;
- 2) rzeźby;
- 3) projektowania graficznego i multimedialnego;
- 4) ceramiki artystycznej;
- 5) fotografii i filmu;
- 6) tkaniny artystycznej;

a ponadto:

- 7) gabinet pedagoga i psychologa,
- 8) bibliotekę i czytelnię multimedialną,
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 10) galerię szkolną,
- 11) archiwum prac uczniów.

### § 13.

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów;

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

2. Szczegółowe procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Załączniku Nr 17. statutu szkoły.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 14.**

1. Działania opiekuńcze szkoły dotyczą:

- 1) opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, którą sprawują nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli Załącznik Nr 7;
- 3) zasad korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły.

#### **§ 15.**

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

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

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

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

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa regulamin stanowiący Załącznik Nr 8.

## Rozdział VI

### Uczniowie zespołu i ich rodzice

#### § 16.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki, ochrony, bezpieczeństwa i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, 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 zespołu;
- 9) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i innych środków pozostających w dyspozycji zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym względzie wewnętrznymi zarządzeniami.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu i innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w zespole;
- 2) systematyczna nauka i praca nad własnym rozwojem;
- 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu;
- 4) godne reprezentowanie zespołu;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 6) dbanie o porządek, ład, higienę i bezpieczeństwo własne, i innych uczniów oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, pomoce szkolne;
- 7) przestrzeganie elementarnych norm dobrego wychowania w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią (obowiązuje zakaz afiszowania się z uczuciami i swoją seksualnością);
- 8) przestrzeganie przepisów dotyczących stosownego ubioru i wyglądu ucznia zawartych w Regulaminie Szkoły.

3. Rodzaje stosowanych nagród i sposoby ich przyznawania:

- 1) publiczne wręczenie uczniowi nagrody rzeczowej, dyplomu;
- 2) umieszczenie uzyskanego w konkursach dyplomu i listy laureatów na stronie internetowej szkoły;
- 3) wpisanie nazwiska ucznia i jego sukcesu do kalendarium zespołu;

- 4) wyróżnienie ucznia poprzez udział w wystawie na zakończenie roku szkolnego;
- 5) wręczenie listu gratulacyjnego do rodziców;
- 6) przyznanie honorowego tytułu „Absolwent Roku”. Szczegółowe zasady określa regulamin, który stanowi Załącznik Nr 9.
- 7) możliwość uzyskania stypendium artystycznego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Rady Miasta im. Jacka Malczewskiego.

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

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

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

7. Rodzaje stosowanych kar i sposoby ich nakładania:

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

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

9. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

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

11. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z celami, zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły;
- 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub też przyczyn trudności w nauce;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) wyrażania własnego zdania na temat pracy szkoły;
- 6) planowych i systematycznych spotkań z wychowawcą i nauczycielami poprzez udział w zebraniach ogólnych, klasowych i indywidualnych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami w czasie tzw. konsultacji dla rodziców;
- 7) współuczestniczenia w organizowaniu, realizacji i ocenie efektów pomocy psychologiczno - pedagogicznej zorganizowanej dla ich dziecka;
- 8) poinformowania Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem wychowawcy, o przewlekłych chorobach dziecka;
- 9) poinformowania wychowawcy, dyrektora o ewentualnych zaleceniach lekarskich dotyczących zdrowia dziecka.

#### 11. Rodzice mają obowiązek:

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

12. Rodzice składają dobrowolne deklaracje dotyczące zbierania i przetwarzania danych osobowych swoich dzieci. Załącznik Nr 10.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 17.**

##### 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. 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.

##### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) pomoc w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie szkoły.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9. Szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

10. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowują nauczyciele w ramach pracy zespołów przedmiotowych.

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

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

12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. W Wewnętrznych Zasadach Oceniania stosuje się następującą skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

13. Ocena zachowania wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego aktywność w klasie, szkole i środowisku, zaangażowanie w realizację szkolnych projektów artystycznych, kulturę osobistą, postawę wobec pracowników zespołu, kolegów oraz innych osób.

14. W Wewnętrznych Zasadach Oceniania stosuje się następującą skalę ocen z przedmiotów:

- 1) celujący,
- 2) bardzo dobry,
- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający,
- 6) niedostateczny.

15. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania. Dokument ten jest integralną częścią statutu zespołu.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

#### **§ 18.**

1. W zespole 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. W Zespole Szkół Plastycznych w Radomiu tworzy się następujące stanowiska:

- 1) wicedyrektor ds. ogólnokształcących i wychowawczych;
- 2) wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego, których szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa dyrektor. Załącznik Nr 1.

W miarę potrzeby i rozwoju zespołu może być utworzone kolejne stanowisko kierownika sekcji artystycznej.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 19.**

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

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

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

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

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

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

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

6. Jednostka lekcyjna powinna być przez nauczyciela przygotowana, a metody pracy

zróżnicowane w zależności od wieku, uzdolnień oraz stopnia zaawansowania uczniów.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przekazuje kserokopię sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia.

16. 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, nie naruszających godności innych ludzi,
- 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania, metodach jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

17. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

18. Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego i psychologa określa szczegółowo odrębny Załącznik nr 17.

## § 20.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekunami praktyk są nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

## § 21.

1. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności szkoły w kraju i za granicą.
2. Prace uczniów Szkoły Plastycznej im. Jacka Malczewskiego po prezentacji w wystawach i przeglądach są zwracane autorom.
3. 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.
4. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich, osobistych twórców, a w szczególności oznaczania pracy nazwiskiem twórcy.
5. Szkoła ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
6. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży prac uczniów (giełda, kiermasz prac uczniowskich) zostaną przeznaczone na działalność statutową szkoły. Szczegóły sprzedaży prac uczniów określa Regulamin Sprzedaży Prac Uczniów. Załącznik nr 11.
7. Prace dyplomowe pozostają w szkolnym magazynie prac przez okres 2 lat. Podyktowane jest to koniecznością prezentowania prac w ramach międzyszkolnych przeglądów prac dyplomowych, wystaw itp. Szkoła może prace wypożyczyć, oddać w depozyt, sprzedać, a prace o znaczącej wartości artystycznej i dydaktycznej pozostawić w archiwum. Szczegółowy zakres działań określa Regulamin Szkolnego Archiwum Prac Uczniów. Załącznik nr 12.

## § 22.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące

tych spraw odrębne przepisy.

### § 23.

Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz uczniów szczegółowo określa Regulamin Szkoły Załącznik Nr 13.

### § 24.

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, o treści:

#### ZESPÓŁ SZKÓŁ PLASTYCZNYCH W RADOMIU

3. Tablice i stemple urzędowe szkół wchodzących w skład zespołu mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu, podaje się nazwę danej szkoły.

5. Świadectwa opatruje się wspólną pieczęcią urzędową.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowych, okrągłych (dużej i małej) o treści: Zespół Szkół Plastycznych w Radomiu.

7. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: ZESPÓŁ SZKÓŁ PLASTYCZNYCH im. Józefa Brandta w Radomiu 26-600 Radom, Al. J. Grzeczmarowskiego 13. tel./fax 48 340 2838, tel. 48 362 9178

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami. w formie elektronicznej prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych a papierowej i elektronicznej zajęć pozalekcyjnych.

9. Zespół posiada logo, którego obraz stanowi Załącznik Nr 14.

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

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

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

### § 25.

1. Zespół posiada sztandar, który towarzyszy społeczności szkolnej w siedzibie szkoły i poza nią:

- 1) podczas obchodów świąt państwowych i uroczystości patriotycznych;
- 2) podczas uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym oraz innych uroczystości, w których reprezentowany jest zespół.

2. Ceremoniał szkolny zespołu obejmuje:

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

#### **§ 26.**

Zespół prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 27.**

1. Zespół może pozyskiwać środki finansowe z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych będących w zarządzie bądź użytkowaniu zespołu, działalności szkoleniowej i artystycznej oraz z innych źródeł określonych w przepisach o finansach publicznych. Środki te są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy (dochody własne) z przeznaczeniem na finansowanie działalności statutowej szkoły.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 28.**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Wnioski dotyczące zmian wymagają pozytywnej opinii, co najmniej dwóch z pozostałych trzech organów zespołu.

2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie.

3. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w statucie.

4. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

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

Tekst jednolity przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9 z dnia 29.11.2019r.

Zmiany dotyczące § 1. § 2. § 3. Wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2.06.2020r.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

**Integralną częścią Statutu  
Zespołu Szkół Plastycznych im. J. Brandta w Radomiu są:**

1. Statut Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych,
2. Statut Liceum Plastycznego,
3. Statut Szkoły Plastycznej im. J. Malczewskiego,
4. Wewnętrzne Zasady Oceniania, a ponadto:

**Załączniki:**

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

27. Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
28. Zasady funkcjonowania e-dziennika.
29. Procedura dopuszczania programów nauczania.
30. Regulamin szkolnego studia graficznego.
31. Regulamin Galerii Kontrast.
32. Regulamin działania strony internetowej szkoły.
33. Procedura monitorowania podstawy programowej.
34. Regulamin Funduszu Artystycznego.
35. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.
36. Kryteria doboru pracowników do zwolnienia.
37. Procedura kontroli procesu dydaktyczno-wychowawczego.
38. Procedura organizacji nauczania indywidualnego.

**Ponadto**

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

Postanowienia statutu mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych zespołu. Statut zespołu może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.

Radom, dnia 29.11.2019r.