

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH w Bydgoszczy

TEKST JEDNOLITY

z 16 marca 2022 roku

ROZDZIAŁ I

§ 1. Informacje o Zespole Szkół Plastycznych

1. Zespół Szkół Plastycznych w Bydgoszczy, zwany dalej ZSP, tworzą:

1.1. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Leona Wyczółkowskiego,

1.2. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego.

3. Siedziba ZSP: ul. Konarskiego 2, 85-066 Bydgoszcz.

4. Adres internetowy ZSP: www.plastyk.bydgoszcz.pl

5. Oficjalna strona na Facebooku: www.facebook.com/Zespół-Szkół-Plastycznych

6. ZSP posiada oficjalne logo.

6.1. ZSP w sytuacjach oficjalnych posługuje się wyłącznie drukiem firmowym z logo i adresem szkoły.

7. ZSP posiada pieczęć urzędową wspólną dla obu szkół wchodzących w jego skład. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład ZSP mają u góry nazwę *Zespół Szkół Plastycznych*, a u dołu nazwę szkoły.

8. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydrukowanych przez szkoły wchodzące w skład ZSP podaje się nazwę szkoły, a świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Zespołu.

9. ZSP prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację:

- działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- działalności administracyjnej;
- działalności gospodarczej i finansowej;
- prace uczniowskie.

9.1. Dokumentacja przebiegu nauczania dokonywana jest w Zespole w formie elektronicznej.

9.2. Za niezawodność działania systemu elektronicznego, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa oraz archiwizację dokumentów odpowiadają firma zewnętrzna, nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji danych i przeglądania danych, a także rodzice i uczniowie w zakresie udostępnionych im danych.

10. ZSP posiada sztandar, który towarzyszy społeczności szkolnej w ważnych momentach życia szkoły.

10.1. Poczet sztandarowy jest wystawiany przez samorząd uczniowski.

11. Uczniowie po rozpoczęciu nauki w ZSP składają ślubowanie o ustalonej przez Radę Pedagogiczną treści:

My, uczennice i uczniowie klas pierwszych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy uroczystie ślubujemy strzec honoru Szkoły, stać się godnymi jej szczytnych tradycji, kształtować umysły i charaktery tak, aby w przyszłości mogła być z nas dumna, stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernym ideałom humanizmu. Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców, nie zawieść pokładanego w nas zaufania, pracować odpowiedzialnie i twórczo, nie uczynić niczego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu Szkoły.

12. Nauka w ZSP w zakresie przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w pracowniach przedmiotowych, w zakresie przedmiotów artystyczno-zawodowych w specjalistycznych pracowniach: malarskich, projektowych, rzeźby, komputerowej, fotograficznych, metalu, sitodruku i litografii.

12.1. Dyrektor ZSP może w szczególnych sytuacjach przewidzianych w prawie okresowo wprowadzić nauczanie zdalne lub mieszane na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

12.2. Nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe, np. warsztaty, konsultacje uczniów z nauczycielami, lekcje wyrównawcze, szkolenia, pokazy, wykłady, prezentacje mogą odbywać się zdalnie za zgodą Dyrektora ZSP zgodnie z ustalonymi w ZSP zasadami nauki zdalnej wypracowanymi w czasie zagrożenia epidemicznego z powodu COVID-19 i włączonymi do Statutu ZSP w Rozdziale II.

13. W ZSP znajduje się biblioteka.

14. ZSP prowadzi internat.

15. W ZSP działa Stowarzyszenie Viva Plastyka.

16. W ZSP funkcjonuje monitoring wizyjny.

17. Pracownicy pedagogiczni oraz uczniowie posiadają służbowe konta email w ramach usługi GSuite EDU dla Szkół i Uczelni, których wykorzystanie jest związane z działalnością statutową ZSP.

17.1. Konta służbowe mają adres w domenie *plastyk.bydgoszcz.pl* oparty na schemacie:
imię.nazwisko@plastyk.bydgoszcz.pl (bez polskich znaków).

17.2. Konta służbowe są zabezpieczone hasłem, które po pierwszym logowaniu użytkownik generuje indywidualnie.

17.3. Na użytkowanie przez ucznia konta służbowego wyraża zgodę na piśmie jego opiekun prawny lub pełnoletni uczeń, akceptując przy tym *Warunki korzystania z usługi Google* oraz *Politykę prywatności Google*.

17.4. Po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna prawnego zakładane jest konto służbowe dla każdego ucznia klas pierwszych na czas edukacji w ZSP, jest ono likwidowane w momencie, gdy uczeń uzyska świadectwo ukończenia szkoły bądź zostanie skreślony z listy uczniów.

17.5. Użytkownik konta służbowego może korzystać z wszystkich narzędzi GSuiteEDU powiązanych z domeną *plastyk.bydgoszcz.pl*.

17.6. Za używanie narzędzi, o których mowa w punkcie 17.5, niezgodnie z ich przeznaczeniem, jakim jest działalność w ramach kształcenia w ZSP, użytkownikowi grożą kary dyscyplinarne.

§ 2. Organy prowadzące i nadzorujące Zespół Szkół Plastycznych

1. Organem prowadzącym ZSP jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ZSP jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40 w Warszawie (kod pocztowy: 00-924).

ROZDZIAŁ II

§ 1. Organizacja Zespołu Szkół Plastycznych

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy zwane w skrócie PLSP jest szkołą artystyczną opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, prowadzącą też oddziały do roku szkolnego 2022/2023 na podbudowie programowej gimnazjum.

1.1. PLSP kształci i wychowuje uczniów w cyklu odpowiednio 4-letnim (na podbudowie gimnazjum) i 5-letnim (na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej), dając średnie wykształcenie artystyczno-zawodowe i ogólnokształcące z możliwością uzyskania matury.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych zwana w skrócie OSSP jest szkołą artystyczną opartą na podbudowie programowej 6-letniej szkoły podstawowej.

2.1. OSSP kształci i wychowuje uczniów w cyklu 6-letnim, dając średnie wykształcenie artystyczno-zawodowe i ogólnokształcące z możliwością uzyskania matury.

3. Absolwent Zespołu Szkół Plastycznych (PLSP i OSSP) zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa artystycznego jest przygotowany do pracy w zawodzie *plastyk* (symbol cyfrowy 343204).

4. Specjalności w ZSP ustala Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna w porozumieniu z ministrem

właściwym do spraw kultury.

4.1. Zespół Szkół Plastycznych kształci uczniów w specjalizacjach:

- *aranżacja przestrzeni* w ramach specjalności *aranżacja wnętrz*;
- *projektowanie graficzne* w ramach specjalności *techniki graficzne*;
- *publikacje multimedialne* w ramach specjalności *techniki graficzne*;
- *techniki druku artystycznego* w ramach specjalności *techniki graficzne*¹.

4.2. Uczeń realizuje jedną wybraną przez siebie specjalizację spośród wskazanych w punkcie 4.1. od klasy drugiej. Wybór następuje poprzez wypełnienie ankiety oraz na podstawie oceny prac szkolnych, prac własnych oraz predyspozycji ucznia dokonanej przez zespół nauczycieli plastyków.

4.3. Zajęcia edukacyjne realizujące daną specjalizację są uznawane w ZSP za przedmiot główny.

5. W ramach kształcenia ogólnego w ZSP uczniowie 4-letniego PLSP i OSSP od klasy drugiej, a uczniowie 5-letniego PLSP od klasy pierwszej realizują zgodnie z odpowiednią podstawą programową² zajęcia rozszerzone z przedmiotów:

- historia sztuki,
- matematyka lub język angielski.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, koniec pierwszego semestru ustalany jest przed początkiem danego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną i podawany w kalendarzu roku szkolnego.

7. Czas trwania jednostki lekcyjnej – 45 minut. Rozkład przerw zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski:

7:10 - 7:55

5 minut

8:00 - 8:45

5 minut

8:50 - 9:35

5 minut

9:40 - 10:25

10 minut

10:35 - 11:20

10 minut

11:30 - 12:15

20 minut

12:35 - 13:20

10 minut

13:30 - 14:15

5 minut

14:20 - 15:05

5 minut

15:10 - 15:55

5 minut

16:00 - 16:45

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu pracy.

9. Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z grafikiem dyżurów oraz regulaminem (Załącznik 10).

10. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna realizowana jest w oparciu o wewnętrzne programy podlegające corocznej ewaluacji.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZSP opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej – specjalistyczną jednostkę nadzoru.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dodatkowe, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęcia nadobowiązkowe, np. koła zainteresowań, warsztaty, wykłady, konsultacje mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym.

12.1. Zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone za zgodą Dyrektora ZSP zdalnie z wykorzystaniem narzędzi GSuiteEDU bądź innych ustalonych z dyrektorem i uczniami na zasadach określonych w punkcie 21. niniejszego rozdziału.

13. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Imprezy szkolne oraz inne ważne wydarzenia w życiu ZSP, w tym dni wolne od zajęć dydaktycznych, ujęte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.

14. Podstawową jednostką organizacyjną ZSP jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się większości przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

14.1. Uczniowie z danego rocznika dzieleni są na grupy w ramach wybranych przez siebie specjalizacji.

14.2. Uczniowie z danego rocznika dzieleni są na grupy w ramach wybranych przez siebie rozszerzeń.

15. W ZSP tworzone są zespoły nauczycielskie w celu realizacji różnorodnych zadań powierzonych przez Dyrektora, które działają na podstawie odrębnych regulaminów i zarządzeń (Załącznik 11).

15.1. Dla podnoszenia efektywności działań dydaktycznych i koordynacji treści kształcenia między poszczególnymi przedmiotami nauczania Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe z:

- przedmiotów ogólnokształcących;
- przedmiotów artystyczno-zawodowych.

15.2. W celu rozpatrywania spraw wychowawczych i ich rozstrzygania oraz formułowania wniosków do pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawców, zespół nauczycieli uczących w danej klasie lub zespoły zadaniowe.

- 15.2.1. Członkami zespołu wychowawców są wychowawcy klas.
 - 15.3. W celu organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i realizacji jego założeń Rada Pedagogiczna powołuje zespół do spraw doradztwa zawodowego, któremu przewodniczy szkolny doradca zawodowy.
 - 15.4. W szkole mogą być tworzone inne zespoły problemowo-zadaniowe niż wymienione w punktach 15.1.-15.3., w których skład wchodzi nauczyciele.
 - 15.5. Zespołom przewodniczą nauczyciele wyznaczeni na dany rok szkolny przez Dyrektora ZSP.
 - 15.6. Zespoły pracują w oparciu o roczny plan pracy obowiązujący w danym roku szkolnym.
 - 15.7. Częstotliwość zebrań zespołów zależy od przyjętych zadań i istniejących potrzeb.
 - 15.8. Zebrania zespołów są protokołowane, a wnioski przedstawiane na najbliższych radach pedagogicznych lub zespołach.
 - 15.9. Za zgodą Dyrektora ZSP zebrania zespołów nauczycielskich mogą odbywać się online, z wykorzystaniem narzędzi GSuite.
16. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin (Załącznik 4).
17. W Zespole funkcjonuje biblioteka, która stanowi centrum informacji naukowej i służy uczniom, nauczycielom, absolwentom, pracownikom PZSP. Jest otwarta na potrzeby rodziców i środowiska.
- 17.1 Czas dostępności biblioteki dla czytelników uzależniony jest od organizacji pracy szkoły.
 - 17.2. Zasady korzystania z czytelni i wypożyczalni określają regulaminy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
 - 17.3. Zasady działania bibliotek regulują oddzielne ogólne przepisy administracyjne.
 - 17.4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki oraz zapewnia środki i warunki konieczne do realizacji jej zadań statutowych.
 - 17.5. Głównymi zadaniami biblioteki szkolnej są:
 - 17.5.1. gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 17.5.2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 17.5.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 17.5.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 17.5.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
 - 17.6. Sposób realizacji statutowych zadań biblioteki szkolnej określają roczne plany pracy biblioteki.
18. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest Rzecznik Praw Ucznia.
- 18.1. Funkcję tę może pełnić opiekun Samorządu Uczniowskiego ZSP.
 - 18.2. Rzecznikiem Praw Ucznia może być także inny nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
 - 18.3. Kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia może zgłaszać Rada Samorządu Uczniowskiego ZSP.
 - 18.3.1. Zadania Rzecznika Praw Ucznia oraz tryb jego wyboru zawarte są w zapisach Regulaminu Samorządu Uczniowskiego (załącznik nr 3).

19. W ZSP realizowane są przedmioty dodatkowe.

19.1. W 4-letnim PLSP i OSSP są realizowane przedmioty uzupełniające:

- aktualia,
- wstęp do historii sztuki,
- przyroda,
- historia i społeczeństwo.

19.2. W ZSP dla 5-letniego PLSP są realizowane od roku szkolnego 2021/22 obowiązkowe przedmioty uzupełniające:

- metody analizy dzieła sztuki;
- History of Art in English.

19.3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w punkcie 19.1. i 19.2., organizuje Dyrektor ZSP, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

20. W Zespole organizowana jest nauka religii i etyki na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów.

20.1. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.

O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy, a ocena nie wpływa na promocję do klasy wyższej lub na ukończenie szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.

20.2 Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, ma obowiązek przebywania na terenie szkoły w czasie trwania tych zajęć dla jego klasy i zgłoszenia tej obecności nauczycielowi bibliotekarzowi, z wyjątkiem sytuacji, gdy odbywają się one na początku lub na końcu planu lekcji w danym dniu.

21. W ZSP oprócz tradycyjnych form kształcenia dopuszcza się za zgodą Dyrektora ZSP stosowanie *innych sposobów kształcenia* w rozumieniu ustawy - Prawo Oświatowe, w tym nauczania zdalnego.

21.1. Przez nauczanie zdalne rozumie się wykorzystywanie narzędzi IT w procesie edukacyjnym w sytuacji, gdy uczeń i nauczyciel nie mają ze sobą bezpośredniego kontaktu.

21.2. Dopuszczalnymi formami zdalnymi ZSP są:

21.2.1. przesyłanie przez nauczycieli zadań do pracy indywidualnej poprzez dziennik elektroniczny oraz inne wspólnie uzgodnione między nauczycielem, uczniem i **opiekunem prawnym** środki komunikacji elektronicznej zapewniające skuteczną wymianę informacji w ramach usługi GSuiteEDU dla Szkół i Uczelni;

21.2.2. wykorzystanie polecanych przez nauczycieli edukacyjnych stron internetowych, publikacji, filmów, programów telewizyjnych i radiowych dostępnych publicznie w sieci, etc.

21.2.3. lekcje zdalne przy wykorzystaniu platformy Google Hangouts Meet lub innych narzędzi do bezpośredniego kontaktu internetowego, które gwarantują bezpieczeństwo w sieci (grupy zamknięte o ograniczonej dostępności);

21.2.4. inne skuteczne narzędzia przesyłania danych uwzględniające specyfikę przedmiotu i gwarantujące bezpieczeństwo użytkowników w sieci.

21.3. Warunkiem korzystania z nauczania zdalnego w ZSP przez ucznia i nauczyciela jest aktywowanie kont służbowych i konta w dzienniku elektronicznym.

21.3.1. W przypadku zajęć zdalnych nie należy korzystać z prywatnych kont i prywatnych komunikatorów.

- 21.4. W przypadku okresowego ograniczenia funkcjonowania ZSP i wprowadzenia przez dyrektora ZSP nauczania zdalnego obowiązują odrębne regulaminy opracowane na czas zawieszenia zajęć.
- 21.5. W formie zajęć zdalnych mogą być realizowane zajęcia dodatkowe.
- 21.5.1. Warunkiem przeprowadzenia zajęć zdalnych, o których mowa w punkcie 21.5., jest uzyskanie zgody dyrektora ZSP oraz uczestników lub ich prawnych opiekunów.
- 21.5.2. Prowadzący zajęcia zdalne musi zastosować opracowane w ZSP procedury bezpieczeństwa związane z wykorzystaniem narzędzi IT w celach dydaktycznych.
- 21.6. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalne jest zobowiązany do odnotowania frekwencji i zapisania jej w dzienniku elektronicznym.
- 21.6.1. Przed lekcją zdalną nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia lub jego prawnego opiekuna o sposobie sprawdzania obecności.
- 21.6.2. Dopuszczalnymi formami sprawdzenia frekwencji są m.in. sprawdzenie logowania uczniów do dziennika Librus i godziny odebrania wiadomości od nauczyciela, przesłanie przez ucznia wiadomości zwrotnej na służbową pocztę, potwierdzenie obecności na czacie lekcji online lub wypełnienie formularza Google przez ucznia.
- 21.7. W przypadku dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności ucznia może być wprowadzone za zgodą Dyrektora ZSP dla tego ucznia nauczanie zdalne z wybranych przedmiotów i w uzgodnionym z nauczycielem zakresie oraz z uwzględnieniem sytuacji i możliwości ucznia w celu wyeliminowania lub zmniejszenia zaległości ucznia z powodu nieobecności.
- 21.8. W czasie lekcji zdalnych uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą nagrywać lekcji ani publikować materiałów w sieci.
22. Inspektorem danych osobowych ZSP jest Artur Spreszyński - mail jod@plastyk.bydgoszcz.pl, tel. 603392744, kontakt możliwy również drogą pocztową: Zespół Szkół Plastycznych, ul. Konarskiego 2, 85-066 Bydgoszcz (z dopiskiem IOD)

ROZDZIAŁ III

§ 1. Cele i zadania Zespołu Szkół Plastycznych

1. Celem Zespołu Szkół Plastycznych jest:

- 1.1. umożliwienie uczniom zdobycia umiejętności i wiedzy określonych założeniami programowymi z przedmiotów artystyczno-zawodowych, w ramach określonej specjalności i przedmiotów ogólnokształcących, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu dyplomowego i zdania egzaminu maturalnego;
- 1.2. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły;
- 1.3. przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni kultury.

2. Zadaniem Zespołu Szkół Plastycznych są:

- 2.1. przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata i twórczej postawy wobec rzeczywistości, integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego;

- 2.2. zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia oraz warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2.3. przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 2.4. kształcenie swobodnego i twórczego posługiwania się różnorodnymi technikami artystycznymi w pracy zawodowej i działalności artystycznej;
- 2.5. przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich, funkcjonowania w środowisku artystyczno-zawodowym, rodzinnym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2.6. kształcenie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się w formie ustnej i pisemnej w języku ojczystym;
- 2.7. umożliwienie zdobywania przez uczniów rzetelnej wiedzy i umiejętności z przedmiotów artystyczno-zawodowych i ogólnokształcących umożliwiających dokonanie świadomego wyboru studiów nie tylko kierunków artystycznych;
- 2.8. traktowanie wiadomości z poszczególnych przedmiotów w sposób, który prowadzi do pełniejszego rozumienia świata, innych ludzi, a przede wszystkim siebie samego;
- 2.9. umożliwienie uczniom poznawania zasad życia społecznego i rozwoju osobowego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 2.10. przeciwdziałanie negatywnym zachowaniom społecznym pojawiającym się w globalnej przestrzeni medialnej, a w szczególności cyberprzemocy;
- 2.11. wyposażenie uczniów w inne kompetencje kluczowe: inicjatywność i przedsiębiorczość, znajomość języków obcych, zdolność uczenia się, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne i informatyczne, społeczne i obywatelskie.

3. ZSP realizuje swoje zadania poprzez:

- 3.1. opracowaną na czas kadencji przez dyrektora ZSP koncepcję rozwoju szkoły;
- 3.2. rozwijanie zdolności i umiejętności artystyczno-plastycznych w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie sztuki użytkowej;
- 3.3. program wychowawczy i profilaktyczny szkoły zawierający zadania, oczekiwane postawy oraz sposób ich kształtowania;
- 3.4. ocenianie na lekcjach z przedmiotów ogólnokształcących, artystyczno-zawodowych, przeglądach komisyjnych z rysunku i malarstwa i specjalności artystycznej, promowanie uczniów;
- 3.5. przygotowanie do udziału uczniów w międzynarodowych, ogólnopolskich konkursach artystycznych, Ogólnopolskim Konkursie Plastycznym CEA, olimpiadzie artystycznej, olimpiadach przedmiotowych mających na celu motywowanie uczniów do samodoskonalenia;
- 3.6. współpracę z wyższymi uczelniami artystycznymi (UMK, UAP Poznań, ASP Gdańsk, UTP Bydgoszcz i innymi);
- 3.7. współpracę międzynarodową.

4. Wszystkie działania Zespołu realizowane w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywają się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Zadania, o których mowa w § 1 niniejszego rozdziału Statutu, realizowane są poprzez:

- 5.1. prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,

- 5.2. prowadzenie zajęć nadobowiązkowych szkolnych i pozaszkolnych w Zespole i poza nim, prowadzonych w formie tradycyjnej bądź zdalnie;
- 5.3. wymianę doświadczeń między szkołami artystycznymi w kraju i za granicą,
- 5.4. prowadzenie praktyk zawodowych,
- 5.5. uczestnictwo w plenerach i konkursach szkolnych, ogólnopolskich, międzynarodowych oraz wycieczkach programowych,
- 5.6. organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów,
- 5.7. współdziałanie z samorządem lokalnym oraz placówkami kulturalnymi i artystycznymi w regionie w rozwijaniu działalności kulturalnej,
- 5.8. współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
 - 5.8.1. Liczbę i zakres imprez artystycznych wymienionych w punkcie 5.8. określają coroczne ustalenia Rady Pedagogicznej.
- 5.9. wdrażanie przez Radę Pedagogiczną procedur mających na celu rozwiązywanie i przeciwdziałanie nowym negatywnym zjawiskom we współczesnym świecie zagrażających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów.
 - 5.9.1. Procedury, o których mowa w punkcie 5.9., po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, stają się integralną częścią prawa wewnątrzszkolnego.

ROZDZIAŁ IV

§ 1. Organy Zespołu Szkół Plastycznych

1. Organami szkolnymi są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określają ich regulaminy (Załączniki 1-3).

2.1. ZSP zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły, strony objęte konfliktem powołują komisję rozjemczą złożoną z równej liczby reprezentantów obu stron. Komisji rozjemczej przewodniczy Dyrektor ZSP.

3.2. Gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący nadzór pedagogiczny (Centrum Edukacji Artystycznej). Obydwu stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę (Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego).

§ 2. Dyrektor i kadra kierownicza ZSP

1. Zespołem Szkół Plastycznych kieruje Dyrektor jako organizator i kierownik całokształtu działalności szkoły. Jest on pierwszym ogniwem zarówno doradztwa metodycznego, jak i nadzoru pedagogicznego, realizuje politykę państwa w dziedzinie edukacji.

- 1.1. Dyrektor ZSP organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i profilaktyczną oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.
- 1.2. Dyrektor ZSP reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 1.3. Dyrektor ZSP sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole we współpracy z wicedyrektorami, kierownikiem sekcji i kierownikiem internatu.
- 1.4. Dyrektor ZSP w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną ZSP, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Procedurę powoływania i odwoływania Dyrektora ZSP określa odrębna ustawa.

- 2.1. Rada Pedagogiczna ZSP, zgodnie z procedurą określoną w jej Regulaminie (Załącznik 1) deleguje przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora ZSP.
- 2.2. Rada Pedagogiczna ZSP opiniuje propozycję organu prowadzącego powierzenia stanowiska Dyrektora ZSP, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- 2.3. Rada Pedagogiczna ZSP opiniuje ustalenie oceny pracy Dyrektora ZSP.
- 2.4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora, zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Rady (Załącznik 1).

3. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły Dyrektor ZSP:

- 3.1. ma za zadanie kształtować twórczą atmosferę pracy w szkole oraz zapewnić właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 3.2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 3.3. przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej ZSP projekty rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej ZSP oraz składane okresowe sprawozdania z ich realizacji,
- 3.4. udziela Radzie Rodziców ZSP informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i bazie materialnej szkoły,
- 3.5. ustala organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3.6. podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych;
- 3.7. tworzy warunki do rozwijania aktywności samorządowej oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów – wspiera działalność samorządu młodzieżowego i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ZSP,
- 3.8. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3.9. kieruje pracami Rady Pedagogicznej ZSP jako jej przewodniczący,
- 3.10. przewodniczy organizacji egzaminów zewnętrznych w szkole – egzaminu maturalnego i dyplomowego,
- 3.11. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej ZSP podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,

- 3.12. przyjmuje uczniów do szkoły oraz podejmuje decyzje o zmianie przez nich klas i oddziałów,
- 3.13. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z procedurą określoną w Załączniku 5. Statutu ZSP,
- 3.14. stwarza warunki do podejmowania przez uczniów działań w ramach wolontariatu,
- 3.15. informuje uczniów i rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjno-artystycznych,
- 3.16. podejmuje decyzję o możliwości zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjno-artystycznych pod warunkiem, że uczeń zrealizował treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej;
- 3.17. podejmuje decyzję o możliwości zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie wniosku pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego;
- 3.18. udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
- 3.19. monitoruje przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w ZSP;
- 3.20. odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3.21. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami ZSP oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3.22. organizuje warunki kształcenia uczniów z orzeczeniem kształcenia specjalnego.

4. W zakresie organizacji działalności szkoły Dyrektor ZSP:

- 4.1. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy ZSP;
- 4.2. egzekwuje przestrzeganie zasad BHP przez uczniów i pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i prawa wewnątrzszkolnego,
- 4.3. zapewnia wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny spełniające wymagania nałożone przez przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach publicznych,
- 4.4. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 4.5. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym organizuje naukę zdalną w okresie pełnego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania ZSP;
- 4.6. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 4.7. wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem organizacji politycznych,
- 4.8. zapewnia nauczycielom pomoc w doskonaleniu zawodowym.

5. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych Dyrektor ZSP:

- 5.1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 5.2. powołuje i odwołuje nauczycieli funkcyjnych, kierowników zespołów przedmiotowych i liderów przedmiotowych,
- 5.3. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
- 5.4. nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
- 5.5. może skrócić okres stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela mianowanego w sytuacjach określonych w Karcie Nauczyciela,
- 5.6.. zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu,
- 5.7. przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
- 5.8. ustala ocenę dorobku zawodowego na okres stażu,
- 5.9. wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
- 5.10. powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela

kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego

- 5.11. uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej w związku z awansem nauczyciela,
- 5.12. prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
- 5.13. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5.14. występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ZSP, z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 5.15. opracowuje zakres czynności i obowiązków nauczycieli i innych pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników Internatu ZSP,

6. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych Dyrektor ZSP:

- 6.1. zarządza majątkiem ZSP oraz Internatu ZSP,
- 6.2. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZSP oraz Internatu ZSP, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną ZSP, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6.3. organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły oraz księgowości,
- 6.4. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu szkolnego i Internatu ZSP oraz prac konserwacyjno – remontowych.

7. W zakresie nadzoru pedagogicznego Dyrektor ZSP:

- 7.1. opracowuje organizację i zakres ewaluacji pracy ZSP, ustalając sposób jej wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
- 7.2. inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań pedagogicznych,
- 7.3. realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń,
- 7.4. przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 7.5. opracowuje koncepcję pracy szkoły,
- 7.6. gromadzi informacje o działaniach nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7.7. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 7.8. planuje i organizuje szkolenia dla nauczycieli,
- 7.9. sprawuje nadzór nad określeniem przez nauczycieli dostosowań dla uczniów o specyficznych problemach w uczeniu się oraz nad oceną efektów ich realizacji.

8. Wicedyrektorzy i kierownik sekcji.

- 8.1. W ZSP utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów, do spraw artystyczno-zawodowych oraz ogólnokształcących.
- 8.2. Powierzenia i odwoływania na tę funkcję dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 8.3. Wicedyrektorzy odpowiadają za realizację programów i poziom nauczania w ZSP.
- 8.4. Wicedyrektorzy współdziałają z Dyrektorem ZSP i pomagają mu w kierowaniu szkołą zgodnie z zakresem powierzonych czynności.
- 8.5. W ZSP powołany jest kierownik sekcji plastycznej.

- 8.6. Kierownika sekcji powołuje Dyrektor ZSP na podstawie odrębnych przepisów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 8.7. Kierownik sekcji odpowiada za **realizację** zadań programowych i poziom nauczania.
- 8.8. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji kierownika sekcji określa Dyrektor ZSP.

§ 3. Rada Pedagogiczna

1. W ZSP działa rada pedagogiczna, która jest najwyższym kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniem obejmującym wszystkich nauczycieli.
- 1.1. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin (Załącznik 1).
- 1.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ZSP.
- 1.3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ZSP, a w przypadku jego nieobecności – wicedyrektor.
- 1.4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 1.5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 1.6. Terminy planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej są ustalone w kalendarzu ZSP na dany rok szkolny.
 - 1.6.1. Dyrektor ZSP może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej samodzielnie lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

§ 4. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest nieposiadającym osobowości prawnej organem ZSP niezależnym od Dyrektora ZSP i Rady Pedagogicznej ZSP.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów ZSP.
 - 2.1. W skład Rady Rodziców ZSP wchodzi jeden przedstawiciel prawnych opiekunów z każdej klasy obu typów szkół.
3. Rada Rodziców reprezentuje ZSP oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności ZSP, w szczególności opiekuńczej funkcji ZSP.
4. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin (Załącznik 2).
 - 4.1. Uchwalanie regulaminu Rady Rodziców jest wyłączną kompetencją tego organu.
 - 4.2. Rada Rodziców określa w regulaminie, o którym mowa w punkcie 4., w szczególności:
 - 4.2.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców ZSP,
 - 4.2.2. szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców ZSP,
 - 4.2.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców ZSP.
 - 4.3. Dyrektor ZSP może ingerować w zapisy regulaminowe, o których mowa w punkcie 4., jeżeli będą one sprzeczne z obowiązującym prawem, w tym ze Statutem ZSP.

5. Wybór przedstawicieli rodziców poszczególnych klas (tzw. trójek klasowych) oraz przedstawiciela do Rady Rodziców ZSP przeprowadza się na pierwszym zebraniu opiekunów prawnych w każdym roku szkolnym zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców dysponuje służbowym adresem mail do kontaktów i korespondencji:

rada.rodzicow@plastyk.bydgoszcz.pl

7. Klasowe rady rodziców i Rada Rodziców ZSP widnieje w osobnej zakładce dziennika elektronicznego Librus.

7.1. Każdy opiekun prawny może się skontaktować z rodzicami wchodzącymi w skład klasowej rady rodziców i Rady Rodziców ZSP.

8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora ZSP, Samorządu Uczniowskiego ZSP, organu prowadzącego ZSP oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ZSP.

9. Projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania ZSP, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, są zamieszczane na dysku GSuite i udostępnione przewodniczącemu Rady Rodziców ZSP z wyprzedzeniem 3 dni przed ich zatwierdzeniem.

9.1. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Do kompetencji Rady Rodziców ZSP należy:

10.1. wnioskowanie do Dyrektora ZSP o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,

10.2. występowanie do Dyrektora ZSP z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły, w szczególności w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

10.3. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora ZSP,

10.4. delegowanie przedstawiciela do Zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. W celu wspierania działalności statutowej ZSP Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek opiekunów prawnych oraz innych źródeł, tj. wpływy z akcji charytatywnych, darowizny ogólne, darowizny celowe, dochody z lokat bankowych, opłaty za dodatkową ofertę edukacyjną lub opiekuńczą.

11.1. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców ZSP określa jej regulamin (Załącznik 2.)

11.2. Podstawą działalności finansowej Rady jest zatwierdzony roczny plan finansowy, w którym określone są planowane przychody i wydatki.

§ 5. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Ogół uczniów ZSP jest reprezentowany przez organy Samorządu Uczniowskiego.
4. Szczegółowe zasady wyboru uczniów do organów Samorządu Uczniowskiego ZSP oraz zasady działania Samorządu Uczniowskiego ZSP określa jego Regulamin (załącznik 3).
 - 4.1. Regulamin, o którym mowa w punkcie 4, uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 4.2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem ZSP.
5. Samorząd Uczniowski ZSP może przedstawiać Radzie Pedagogicznej ZSP oraz Dyrektorowi ZSP wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZSP, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5.4. prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem ZSP działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 5.5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego ZSP,
6. Samorząd Uczniowski ZSP może podejmować w porozumieniu z Dyrektorem ZSP działania z zakresu wolontariatu oraz inne działania o charakterze samorządowym, kulturalnym czy artystycznym.
 - 6.1. Samorząd uczniowski, podejmując działania na rzecz ZSP, może współpracować z wszystkimi organami ZSP, w szczególności z Radą Rodziców, Dyrektorem ZSP i Radą Pedagogiczną ZSP.

ROZDZIAŁ V

§ 1. Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. prawidłowe i dostosowane do możliwości uczniów danej klasy zaplanowanie przebiegu procesu dydaktycznego, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji podstawy programowej,
 - 2.2. wybór programu nauczania oraz podręcznika i przedstawienie propozycji Radzie Pedagogicznej

- ZSP, 2.3. realizacja programu nauczania w oparciu o podstawę programową dla danego przedmiotu,
- 2.3. przestrzeganie tajemnicy służbowej, realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
- 2.4. dostosowanie wymagań do możliwości uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych na podstawie zaleceń z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaleceń pedagoga ZSP oraz orzeczeń o kształceniu specjalnym oraz okresowa ocena efektów tych dostosowań,
- 2.5. przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły,
- 2.6. dokonywanie samooceny i analizy jakości własnej pracy,
- 2.7. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 2.8. motywowanie uczniów do udziału w konkursach artystycznych i olimpiadach przedmiotowych oraz w przedsięwzięciach kulturalnych,
- 2.9. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 2.10. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
- 2.11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 2.12. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki na zajęciach i w czasie sprawowania przydzielonego przez Dyrektora ZSP dyżuru na przerwie oraz poprzez dbałość o stanowisko pracy, w szczególności pracownię specjalistyczne i znajdujące się tam maszyny i inne urządzenia, zgodnie z przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa w szkołach publicznych,
 - 2.12.1. nauczyciel ma obowiązek przed dopuszczeniem uczniów do pracy zaznajomić ich z zasadami korzystania ze sprzętu i z regulaminem danej pracowni;
 - 2.12.2. rozpoczęcie zajęć w pracowniach może nastąpić po upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej oraz innych narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla uczniów.
- 2.13. określenie każdego roku wymagań edukacyjnych i przedstawienie ich uczniom na pierwszych zajęciach w roku szkolnym,
- 2.14. informowanie o ocenach częściowych, semestralnych i rocznych zgodnie z obowiązującymi Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO),
- 2.15. prowadzenie prawidłowo dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych i przestrzegania prawa autorskiego z uwzględnieniem udzielonych licencji niewyłącznych dotyczących prac uczniów, które powstały w ramach nauki w ZSP,
- 2.16. systematyczne wzbogacanie bazy dydaktycznej swojej pracowni oraz pozyskiwanie środków na jej unowocześnianie,
- 2.17. realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego ZSP.

3. Do kompetencji nauczyciela należy:

- 3.1. podejmowanie decyzji w sprawie doboru metod, form dydaktycznych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 3.2. decydowanie o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie,
- 3.3. współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów,
- 3.4. wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów,
- 3.5. modyfikowanie procesu dydaktycznego, zmienianie jego struktury, formy organizacyjnej, treści programowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem ZSP, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 4.1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych z nauczanego przedmiotu w klasach i zespołach

stosownie do realizowanego programu,

4.2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

5.1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

5.2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

5.3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają zakaz kserowania dokumentów celem udostępniania osobom trzecim, obowiązuje też zakaz nagrywania i rejestrowania przebiegu lekcji, posiedzeń Rady Pedagogicznej ZSP i innych spotkań szkolnych i pozaszkolnych.

7. Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

7.1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

7.2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych działań na rzecz klasy i szkoły rozwijających i integrujących zespół uczniowski,

7.3. zapoznavanie uczniów oraz rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawem wewnątrzszkolnych,

7.4. realizowanie zadań wynikających z planu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego szkoły,

7.5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie wychowawczej,

7.6. współdziałanie z rodzicami i internatem w sprawie uczniów zamieszkujących w internacie ZSP,

7.7. organizowanie i uczestniczenie w zebraniach z rodzicami/ opiekunami prawnymi,

7.8. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

7.9. prowadzenie dokumentacji klasowej,

7.10. ustalanie ocen z zachowania, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę innych uczniów klasy oraz nauczycieli,

7.11. usprawiedliwianie nieobecności uczniów,

7.12. podtrzymywanie i kultywowanie tradycji szkoły i klasy,

7.13. udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami Statutu,

7.14. egzekwowanie praw i obowiązków ucznia (frekwencja, strój, zachowanie),

7.15. korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także z pomocy Dyrektora ZSP, pedagoga, psychologa i członków Rady Pedagogicznej ZSP,

7.16. dostosowanie spełniania swych zadań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych,

7.17. kontaktowanie się z rodzicami/ opiekunami prawnymi,

7.18. składanie do Dyrektora ZSP wniosku wraz z dokumentacją i uzasadnieniem o skreślenie ucznia z listy uczniów ZSP.

8. Każdym zespołem klasowym opiekuje się dwóch wychowawców.

8.1. Drugi wychowawca wspomaga realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych pierwszego wychowawcy i czuwa nad rozwojem artystycznym uczniów.

9. Każdy nauczyciel składa okresowe sprawozdania ze swojej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz z pracy w ramach zespołów powołanych przez Dyrektora ZSP.

§ 2. Pracownicy szkoły

1. W ZSP zatrudnia się nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych, jak bibliotekarzy, pedagoga i psychologa, opiekunów internatu, pracowników administracji i obsługi.

2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.

3. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor ZSP są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostały naruszone.

ROZDZIAŁ VI

§ 1. Działania opiekuńcze i wychowawcze szkoły

1. Działania opiekuńcze ZSP w celu zapewnienia ich wykonywania, organizuje się w następujący sposób:

1.1. opiekę nad uczniami przebywającymi w ZSP podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,

1.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,

1.3. opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,

1.4. nauczyciel nie może dopuścić do opuszczenia przez ucznia klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

1.5. opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z grafikiem dyżurów oraz regulaminem, który stanowi Załącznik 10 niniejszego Statutu.

1.6. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz poza jej terenem, sprawować może tylko nauczyciel tej szkoły,

1.6.1. szkoła może organizować dla uczniów wyjazdowe wycieczki jednodniowe lub kilkudniowe o charakterze turystycznym, krajoznawczym, naukowym lub artystycznym;

- 1.6.2. obowiązkową formą realizacji programu z przedmiotów artystycznych są wyjazdowe plenery artystyczne oraz wycieczki wpisane do szkolnego programu dydaktycznego związane z poszerzaniem wiedzy na temat historii sztuki;
 - 1.6.3. zgodę na zorganizowanie wycieczek i plenerów, o których mowa w pkt. 1.6.1. i 1.6.2., wyraża Dyrektor ZSP na podstawie karty wycieczki zawierającej szczegółowy program, listę uczestników oraz cele wyjazdu, imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów oraz regulamin;
 - 1.6.3.1. jeżeli organizację wyjazdu powierza się organizatorowi turystyki, musi on spełniać wymagania przewidziane w odrębnych przepisach.
 - 1.6.4. kierownik wycieczki jest wyznaczany przez dyrektora szkoły spośród pracowników pedagogicznych o określonych odrębnymi przepisami kwalifikacjach;
 - 1.6.5. karta wycieczki powinna zostać złożona u Dyrektora ZSP nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym wyjazdem;
 - 1.6.6. udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, o których mowa w pkt. 1.6.1. i 1.6.2., wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych;
 - 1.6.7. uczestnicy wycieczek, o których mowa w pkt. 1.6.1. i 1.6.2. muszą zostać poinformowani przez kierownika wycieczki o celu, trasie, programie i regulaminie oraz o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa; potwierdzenie tego faktu wymagane jest w formie pisemnej;
 - 1.6.8. zadania i odpowiedzialność kierownika wycieczki określone są w odrębnych przepisach (rozp. MENiS w sp. warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki).
 - 1.6.9. w przypadku wyjść odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych na terenie miasta Bydgoszczy lub w jego okolicach obowiązuje uproszczona procedura: zgłoszenie wyjścia następuje na dzień przed planowanym wyjściem, kierownik wyjścia zobowiązany jest do wypełnienia skróconej karty wyjścia, w której określi cel, czas, trasę oraz realizowane zagadnienia programowe, na udział w tego typu wyjściu nie jest wymagana zgoda opiekuna osoby niepełnoletniej,
 - 1.6.10. opiekunem wycieczki lub wyjścia może być oprócz nauczyciela, po uzyskaniu zgody Dyrektora ZSP, inna pełnoletnia osoba, a w przypadku wyjazdów zagranicznych osoba znająca w stopniu umożliwiającym porozumienie w danym kraju język obcy,
 - 1.6.11. podczas wyjazdów, plenerów i innych wyjść organizowanych przez szkołę uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zapisów Statutu ZSP i regulaminu wycieczki.
- 1.7. opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek, plenerów, warsztatów organizowanych przez Zespół Szkół Plastycznych sprawuje nauczyciel Zespołu Szkół Plastycznych,
 - 1.7.1. szczegółowy regulamin plenerów określa Załącznik 8;
 - 1.8. zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i innych pomieszczeń oraz sprzętu szkolnego określają regulaminy pracowni zatwierdzone przez Dyrektora ZSP,
 - 1.10. szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania w komputerach przyłączonych do sieci Internet oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

2. W celu zapewnienia właściwej opieki wychowawczej nad uczniami zamiejscowymi Zespół Szkół Plastycznych posiada internat.

- 2.1. Dyrektor powołuje kierownika internatu na podstawie odrębnych przepisów.
- 2.2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w internacie pełnią wychowawcy internatu.
- 2.3. Szczegółowe zasady działania internatu, obowiązki wychowawców oraz prawa i obowiązki wychowanków zawiera regulamin internatu (załącznik 6).

3. Przekazanie przez opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia opinii, orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej lub zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź innych dokumentów będących podstawą do indywidualizacji pracy z uczniem jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody opiekuna lub ucznia na objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

3a. Wszelkie dokumenty, o których mowa w punkcie 3., przekazywane są do pedagoga szkolnego, który po uzgodnieniu zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z opiekunem i uczniem, przekazuje zalecenia zespołowi nauczycieli uczących daną klasę.

ROZDZIAŁ VII

§ 1. Uczniowie

1. Uczniowie ZSP reprezentują szkołę zarówno w związku z wykonywaniem zadań i obowiązków statutowych, jak i w swoim czasie prywatnym.

2. Nauczyciele ZSP mają obowiązek respektowania praw ucznia, które wynikają z zapisów niniejszego Statutu ZSP, jak i prawa krajowego i międzynarodowego.

3. Uczniowie ZSP w związku ze statusem ucznia mają obowiązki wynikające z niniejszego Statutu oraz prawa oświatowego.

3.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia podlega ocenie w ramach oceny zachowania.

§ 2. Prawa i obowiązki uczniów. Rodzaje nagród i kar.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 1.2. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi,
- 1.3. opieki wychowawczej i bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną,
- 1.4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w ramach lekcji i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 1.7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 1.9. poszanowania godności własnej i podmiotowego traktowania,
- 1.10. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 1.11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 1.12. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych formach zgodnie z udzieloną licencją niewyłączną dotyczącą prac ucznia powstałych w trakcie nauki w szkole,
- 1.13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.14. dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych na podstawie odpowiednich opinii i orzeczeń,
- 1.15. zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie odpowiednich orzeczeń i opinii, jednak nie do zwolnienia z lekcji,
- 1.16. poszanowania odrębności we wszystkich sferach życia,
- 1.17. do niewymienionych w Statucie praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

2. W przypadku naruszenia w szkole praw wymienionych w punkcie 1. uczeń lub jego opiekun prawny może wnieść skargę do Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora ZSP.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 3.1. punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę,
- 3.2. rzetelnej i systematycznej nauki, uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,
- 3.3. uczestnictwa w praktykach zawodowych, zajęciach plenerowych, wycieczkach programowych,
- 3.4. wykonywania zadań z przedmiotów artystyczno-zawodowych w trakcie zajęć lekcyjnych,
- 3.5. realizowania treści kształcenia odpowiadającym treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej,
- 3.6. bieżącego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych poprzez dostarczenie wychowawcy, drogą tradycyjną lub elektroniczną poprzez dziennik Librus, w terminie nieprzekraczającym tygodnia, usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza;
 - 3.6.1. w przypadku przedłużającej się nieobecności (powyżej tygodnia) rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania Dyrektora ZSP o przewidywanym czasie absencji w celu wspólnego opracowania planu uzupełnienia zaległości;
 - 3.6.1. zwolnienia z zajęć na czas dłuższy niż tydzień udziela Dyrektor ZSP,
 - 3.6.2. nieobecność ucznia pełnoletniego mogą usprawiedliwić upoważnieni do tego przez ucznia rodzice bądź uczeń, przedkładając zwolnienie od lekarza bądź inne zaświadczenie przedstawiające powód nieobecności,
 - 3.6.3. w przypadku niewypełniania przez ucznia podstawowych obowiązków edukacyjnych w szkole bądź znacznego pogorszenia wyników w nauce nauczyciel wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia nieobecności ucznia związanej z działalnością pozaszkolną,
- 3.7. okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
- 3.8. szanowania mienia szkolnego, dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 3.9. wzięcia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 3.10. dbania o estetyczny, schludny wygląd, odpowiedni do statusu ucznia, zgodny z powszechnie uznawanym przez nauczycieli Zespołu wzorcem, omawianym na lekcjach wychowawczych,
- 3.11. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje, godnego zachowania poza szkołą w miejscach publicznych i w internecie (w tym ogólnodostępnych przestrzeniach mediów społecznościowych),
- 3.12. szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
- 3.13. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach,

- 3.14. przestrzegania statutu szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora ZSP, Rady Pedagogicznej ZSP, nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego ZSP i klasowego.
4. Pełnoletni uczeń, rodzic/ opiekun prawny niepełnoletniego ucznia podpisuje jednorazowo zgodę na udostępnienie danych osobowych zgodnie z zasadami RODO i oświadczenie woli o użyczeniu wizerunku, a także oświadczenie zawierające udzielenie licencji niewyłącznej i rozporządzanie pracami plastycznymi powstałymi podczas procesu kształcenia w ZSP oraz na ich publikację.
- 4.1. Celem udzielenia licencji, o której mowa w pkt. 4, jest budowanie doświadczenia licealisty związanego z autoprezentacją i tym samym z promocją szkoły, a także kształtowania właściwej postawy ucznia jako młodego adepta sztuki poprzez udział w konkursach, wystawach, publikacjach wydawniczych czy prezentacji w sieci.
- 4.2. Jako rozporządzanie pracami rozumie się przekazanie na rzecz szkoły wybranych prac plastycznych ucznia na cele charytatywne i promocyjne szkoły (dotyczy również przekazania prac z powodu w/w celów do instytucji państwowych i kulturalno - oświatowych, a także placówek innego typu współpracujących z ZSP Bydgoszcz.
- 4.2. Prace plastyczne powstałe podczas trwania procesu kształcenia są efektem: zadań i ćwiczeń dydaktycznych, plenerów organizowanych przez placówkę oraz dyplomu, który jest końcowym wynikiem procesu kształcenia.
- 4.3. Użyczenie wizerunku dotyczy prezentacji ucznia w dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej powstałej w celu archiwizowania i popularyzowania działalności artystycznej i dydaktyczno - wychowawczej placówki.
- 4.4. W sytuacji braku zgody, o której mowa w punkcie 4., uczeń lub opiekun prawny zobowiązany jest wyrazić swoją wolę w formie oświadczenia odnoszącego się do treści w/w zgód.
- 4.4.1. Brak zgody na przetwarzanie danych, użyczenie wizerunku czy udzielenia nieodpłatnej licencji wiąże się z niepełnym funkcjonowaniem ucznia w ZSP jako placówce edukacyjnej i artystycznej.
5. Uczeń nie zażywa żadnych środków odurzających.
6. Uczeń nie używa w trakcie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. W razie naruszenia tego zakazu nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie uwagi. Trzy tego typu uwagi w ciągu semestru skutkować będą obniżeniem oceny z zachowania.
- 6.1. Uczniowi korzystającemu z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie sprawdzianów lub innych form sprawdzania wiedzy wstawiana jest ocena niedostateczna, gdyż zachodzi wówczas podejrzenie niesamodzielności rozwiązań. Uczeń jest obowiązany poinformować rodziców, prawnych opiekunów o naruszeniu przez niego zakazu używania w trakcie lekcji w/w urządzeń.
7. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania, dokumentowania, publikowania i rozpowszechniania wykładów i innych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, a także plenerów bez zgody dyrektora i nauczycieli.
8. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły cennych przedmiotów lub większych kwot pieniężnych. W przypadku ich utraty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. W pracowniach obowiązuje ucznia przestrzeganie regulaminu danej pracowni, z którym uczniowie są zapoznawani na pierwszych zajęciach przed przystąpieniem do pracy.

10. Uczniowie zobowiązani są ze względów higienicznych i zdrowotnych do oddawania wierzchnich okryć do szatni (przy odbiorze należy przestrzegać dyscypliny i porządku).

11. W trakcie lekcji i przerw obowiązuje uczniów zakaz opuszczania szkoły; przerwy między lekcjami uczeń spędza na korytarzu szkoły, a przy sprzyjającej pogodzie ogrodzie szkolnym.

11.1. Uczeń może w szczególnych przypadkach opuścić szkołę w trakcie zajęć lekcyjnych po uprzednim zwolnieniu się u wychowawcy lub Dyrektora ZSP.

11.1.1. Ucznia niepełnoletniego można zwolnić z danej lekcji na pisemny wniosek rodziców w dzienniku elektronicznym, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;

11.1.2. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z lekcji sam na pisemny wniosek w dzienniku elektronicznym.

11.1.3. Opuszczenie lekcji przez ucznia bez dochowania pisemnej formy zwolnienia opisanej w punkcie 11.1.1. i 11.1.2. niniejszego rozdziału będzie uznane za nieobecność nieusprawiedliwioną.

11.2. wyjście do gabinetu pielęgniarki odbywa się za zgodą nauczyciela i po zapewnieniu uczniowi opieki w tym czasie;

11.3. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani do:

11.3.1. zachowania, które nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia innych;

11.3.2. wykonywania poleceń oraz stosowania się do uwag nauczyciela sprawującego dyżur, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;

11.3.3. zachowania szczególnej ostrożności na klatce schodowej,

11.3.4. nieblokowania przejść i siadania w miejscach do tego przeznaczonych;

11.3.5. zachowania szczególnej ostrożności podczas spożywania posiłków, picia gorących napojów;

11.3.6. zgłaszania nauczycielowi dyżurującemu wszelkich nieprawidłowości;

11.3.7. niekorzystania z narzędzi, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia innych;

11.3.8. korzystania z toalety zgodnie z jej przeznaczeniem oraz do zachowania czystości;

11.3.9. zachowania, które nie zakłóca odpoczynku innym, i jest zgodne z zasadami dobrego wychowania;

11.3.10. przestrzegania regulaminów i zarządzeń Dyrektora ZSP obowiązujących w szczególnych sytuacjach.

12. Uczeń uczestniczy w dwóch godzinach zajęć wychowania fizycznego z zespołem klasowym, pozostałe realizuje w wybranym bloku zajęć alternatywnych.

13. Poszczególne klasy odpowiedzialne są za utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonym przez Dyrektora ZSP lub Samorząd Uczniowski terenie szkoły.

14. Uczeń może być nagrodzony za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce, czołowe miejsca w konkursach i przeglądach malarskich, graficznych, plenerach i olimpiadach przedmiotowych, za szczególne osiągnięcia w dziedzinie sztuki, kultury i sportu lub inną aktywność społeczną, np. wolontariat.

14.1. Nagroda może być udzielona bez zachowania poniższej gradacji w następujących formach:

14.1.1. pochwały wychowawcy lub dyrektora szkoły,

- 14.1.2. nagrody rzeczowej,
- 14.1.3. dyplomu uznania,
- 14.1.4. listu pochwalnego,
- 14.1.5. stypendium naukowego lub artystycznego.
- 14.2. Nagroda może być przyznana na wniosek Dyrektora ZSP, Rady Pedagogicznej ZSP, wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego ZSP, instytucji kulturalnej oraz organizacji społecznej.
- 14.3. Po klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna opiniuje listę uczniów wyróżnionych przez wychowawców poszczególnych klas do nagród rzeczowych:
 - 14.3.1. nagrody rzeczowe przekazywane na zakończenie roku szkolnego przysługują uczniom, którzy spełnili warunki uprawniające ich do otrzymania świadectwa z paskiem;
 - 14.3.2. Rada Pedagogiczna może pozytywnie zaopiniować wniosek przyznania nagrody rzeczowej uczniom, którzy uzyskali średnią ocen minimum 4,50 i zachowanie bardzo dobre.
 - 14.3.3. Wychowawcy klas na wniosek nauczycieli poszczególnych przedmiotów mogą zgłosić Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania do nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego uczniów, którzy w danym roku szkolnym odnieśli sukcesy w konkursach przedmiotowych, zasłużyli się na polu działalności społecznej lub wykazali się innymi szczególnymi osiągnięciami.
 - 14.3.4. Możliwe jest przyznanie nagrody Dyrektora ZSP za najlepszą pracę dyplomową. Nagrodę tę przyznaje Dyrektor na wniosek Przewodniczącego komisji komisji egzaminacyjnej.

15. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, w szczególności za:

- 15.1. kradzież praw autorskich,
- 15.2. zażywanie środków wpływających na zmianę stanu świadomości,
- 15.3. świadome niszczenie mienia szkolnego,
- 15.4. fałszowanie dokumentów,
- 15.5. wulgarne słownictwo,
- 15.6. naganne zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, na plenerach, przeglądach organizowanych przez szkołę, przejawiające się lekceważącym stosunkiem do prowadzącego zajęcia, przeszkadzaniem w zajęciach, destrukcyjnym wpływem na grupę,
- 15.7. agresję psychiczną lub fizyczną wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, zarówno w szkole, jak i w przestrzeni wirtualnej,
- 15.8. wyzywający strój,
- 15.9. powtarzające się spóźnienia na zajęcia,
- 15.10. zaśmiecanie terenu szkoły,
- 15.11. palenie papierosów, picie alkoholu,
- 15.12. zachowanie niegodne ucznia ZSP, w tym godzące w prawa innych osób w Internecie.

16. Kara, o której mowa w punkcie 15., może być udzielona bez zachowania poniższej gradacji w zależności od przewinienia w następującej formie:

- 16.1. uwagi wychowawcy i nauczycieli wpisanej do dziennika elektronicznego Librus i udostępnionej do wiadomości prawnym opiekunom ucznia;
- 16.2. pisemnego upomnienia wychowawcy przekazanego uczniowi i jego prawnym opiekunom;
- 16.3. pisemnej nagany wychowawcy przekazanej uczniowi i jego prawnym opiekunom;
- 16.4. nagany Dyrektora ZSP z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły i wpisaniem do akt przekazanej uczniowi i jego prawnym opiekunom,

16.4.1. czas umieszczenia nagany Dyrektora ZSP w aktach ucznia zależy od rodzaju przewinienia, jednak nie może być dłuższy niż rok.

16.4.2. po upływie czasu obowiązywania zapisu o naganie Dyrektora ZSP zostaje on anulowany,

16.5. zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę,

16.6. przeniesienia do innej klasy,

16.7. przeniesienia do innej szkoły,

16.8. skreślenia z listy uczniów.

16.8.1. Przed zastosowaniem kary w postaci skreślenia ucznia z listy uczniów wychowawca ucznia może zawrzeć terminowy kontrakt z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami) w celu poprawy sytuacji.

16.8.2. Kontrakt, o którym mowa w punkcie 16.8.1. może być poręczony przez nauczyciela ZSP lub Samorząd Uczniowski ZSP.

16.9. Wykonania pracy porządkowej na rzecz ZSP ustalonej w porozumieniu z uczniem przez wychowawcę i Dyrektora ZSP.

17. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora ZSP na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZSP w ciągu trwającego roku szkolnego **w przypadku:**

17.1. nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć, powyżej 50 godzin, co uniemożliwia mu realizację podstawowego obowiązku ucznia, jakim jest opanowanie treści podstawy programowej,

17.2. nagminnego i rażącego nieprzestrzegania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,

17.3. rażącego naruszania norm obyczajowych i społecznych, w szczególności wskazanych w punkcie 16. niniejszego rozdziału, w tym lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych oraz braku chęci poprawy zachowania - żeby było jasne

17.4. negatywnego wpływu na innych uczniów,

17.5. dopuszczenia się czynu, który wskazuje na demoralizację ucznia, i zagraża społeczności uczniowskiej ZSP.

18. Rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora ZSP od kary skreślenia ucznia z listy uczniów w terminie 7 dni od powiadomienia ucznia i rodziców o jej zastosowaniu.

18.1. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni do wizytatora CEA lub organu prowadzącego szkołę.

19. Szczegółowe procedury skreślenia ucznia z listy uczniów określa załącznik nr 5.

20. Uczeń z chwilą uzyskania pełnoletności zyskuje prawo do samodzielnego decydowania o sobie i swojej sytuacji prawnej:

20.1. może usprawiedliwić nieobecność w szkole na zasadach opisanych w punkcie 3.6.2. lub upoważnić do tego rodziców,

20.2. może zwolnić się z lekcji lub innych zajęć na zasadach opisanych w punkcie 11.1.

20.3. może wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach, plenerach, zajęciach itp.

20.4. składa oświadczenia woli dotyczące egzaminów zewnętrznych – egzaminu maturalnego i dyplomowego,

- 20.5. może złożyć pisemnie oświadczenie woli o rezygnacji z nauki w ZSP,
20.6. nie może ograniczyć prawa rodziców do informacji o jego postępach w nauce, w szczególności o ocenach, ocenie zachowania, zagrożeniu oceną niepromującą i o frekwencji.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowania ich do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę dostosowania, nieposiadającego orzeczenia lub opinii lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub (w przypadku wychowania fizycznego) opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń;
2. ustalanie kryteriów oceniania i zachowania z dostosowaniem ich do indywidualnych możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się i z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego;
4. przeprowadzenie egzaminów: klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalenie warunków i trybu uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu poprawkowego oraz rocznej oceny klasyfikacji zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zachowania.

§2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają Statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3.1. przekazywanie uczniowi informacji o jego zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co i w jaki sposób wymaga poprawy,
 - 3.2. dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 3.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3.4. wspieranie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wskazywanie uczniowi właściwego kierunku dalszego rozwoju,
 - 3.5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3.7. monitorowanie pracy ucznia.

§ 3. Ocenianie bieżące.

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (semestralne) oraz bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1.1. stopień celujący - 6 (cel) oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - 1.2. stopień bardzo dobry - 5 (bdb) oznacza, że uczeń całkowicie lub niemal całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - 1.3. stopień dobry - 4 (db) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - 1.4. stopień dostateczny - 3 (dst) oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - 1.5. stopień dopuszczający - 2 (dop) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni dalsze kształcenie,
 - 1.6. stopień niedostateczny - 1 (ndst) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia;
 - 1.7. w celu wspomagania rozwoju ucznia, nauczyciel może stosować elementy oceny opisowej, co reguluje szczegółowo PZO,
 - 1.8. w przypadku całosemestralnego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub drugiego języka obcego nowożytnego, w sytuacjach określonych w statucie szkoły, w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej pojawia się wpis „zwolniony” lub „zwolniona”,
 - 1.9. wpis 'bz' w dzienniku elektronicznym oznacza brak oceny z wymaganej przez nauczyciela formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe stopnie stanowią oceny pozytywne, z wyjątkiem oceny z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej.

- 2.1. W przypadku rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej oceną negatywną jest ocena dopuszczająca oraz niedostateczna.
3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i śródrocznych znaków „+” i „-”.
4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
5. Pierwsza ocena z przedmiotu powinna pojawić się w dzienniku lekcyjnym przed końcem września.
6. Aby zapewnić systematyczność oceniania oraz możliwość dokładnego informowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o postępach w nauce, ustala się liczbę ocen w semestrze z poszczególnych przedmiotów – nie mniej niż trzy.
7. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
 - 7.1. praca klasowa lub sprawdzian (test) sprawdzające wiadomości i umiejętności ze wskazanego przez nauczyciela zakresu materiału,
 - 7.2. kartkówka sprawdzająca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
 - 7.3. wypowiedzi ustne,
 - 7.4. zadania domowe,
 - 7.5. praca (aktywność) ucznia na lekcji,
 - 7.6. prace wykonywane w zeszytach ćwiczeń,
 - 7.7. korekta zadań plastycznych,
 - 7.8. przeglądy bieżące prac z przedmiotów artystyczno-zawodowych,
 - 7.9. egzaminy maturalne próbne,
 - 7.10. egzaminy zewnętrzne (egzamin maturalny),
 - 7.11. badanie wyników nauczania,
 - 7.12. testy diagnostyczne.
 - 7.1.1. Ocena testu diagnostycznego oraz matur próbnych powinna mieć formę opisową lub być wyrażona w procentach.
 - 7.13. inne formy sprawdzania umiejętności wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
8. W przypadku zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
9. O terminie pracy klasowej, sprawdzianu (testu) nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem jednotygodniowym, określając zakres tematyczny podlegający sprawdzaniu.
 - 9.1. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian z wyłączeniem sprawdzianów i prac klasowych przekładanych na życzenie uczniów.
 - 9.2. Kartkówki można przeprowadzać bez zapowiedzi na każdej lekcji.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
11. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją pisemnie lub ustnie, w zależności od zapisów i ustalonych kryteriów oceniania w poszczególnych PZO.

- 11.1. Prace klasowe i sprawdziany każdorazowo zostają udostępnione do wglądu uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych i – na życzenie wyrażone poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym – ich rodzicom lub prawnym opiekunom podczas zebrań i drzwi otwartych.
- 11.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców również dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

12. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu albo nie zrealizował zadania z przedmiotów artystyczno-zawodowych z powodu nieobecności, zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.

- 12.1. Po upływie dwóch tygodni, nauczyciel ma prawo rozliczyć ucznia z zaległego materiału na dowolnej lekcji, bez konieczności wcześniejszego ustalenia terminu oraz formy zaliczenia - odnotowuje ten fakt w formie uwagi o uczniu w dzienniku elektronicznym.
- 12.2. W odniesieniu do uczniów nieobecnych dłużej niż dwa tygodnie ustala się termin zaliczenia indywidualnie z nauczycielami.
- 12.3. Jeśli powodem niezrealizowania zadania czy nieprzystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu jest nieusprawiedliwiona nieobecność, nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego, która będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.
- 12.4. Jeśli sytuacja opisana w punkcie 12.3. się powtarza, nauczyciel ma prawo wystąpienia do wychowawcy o ukaranie ucznia pisemnym upomnieniem bądź do Dyrektora ZSP o ukaranie ucznia naganą z wpisem do akt.

12a. Jeżeli uczeń nie zrealizował obowiązkowych zadań podlegających ocenie, ma obowiązek uzupełnić zaległości na zasadach ustalonych przez nauczyciela, a nauczyciel może za niewykonanie zadania postawić ocenę niedostateczną.

- 12a.1. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z obowiązku opisanego w punkcie 12a, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika, która ma wpływ na ustalenie oceny zachowania, i może wystąpić z wnioskiem do wychowawcy o ukaranie ucznia upomnieniem lub do Dyrektora ZSP o ukaranie naganą z wpisem do akt.
- 12a.2. Jeżeli uczeń nie zrealizował obowiązkowych zadań podlegających ocenie, ma obowiązek uzupełnić zaległości na zasadach ustalonych przez nauczyciela, a nauczyciel może za niewykonanie zadania postawić ocenę niedostateczną lub bz (zasady rozliczania uczniów z zadań szczegółowo określa każdy nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania).

13. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wyniku pracy klasowej, sprawdzianu oraz kartkówki w ciągu dwóch tygodni. W przypadku rażącego przekroczenia terminu oddania prac, który uniemożliwiłby uczniowi poprawę oceny, uczeń może nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika.

14. Uczeń, który pisał sprawdzian (test), pracę klasową lub zrealizował zadanie z przedmiotów artystyczno-zawodowych i otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- 14.1. Jeśli nauczyciel uzna, że uczeń nie opanował treści podstawy programowej objętych daną formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na poziomie odpowiadającym ocenie pozytywnej, może zobowiązać ucznia do opanowania tych treści w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie.

14.2. W przypadku opisanym w punkcie 14.1. nauczyciel opracowuje dla ucznia odpowiednią do jego możliwości formę sprawdzenia stopnia opanowania podstawy programowej w wyznaczonym zakresie.

15. Na jednej jednostce lekcyjnej uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną. Ocenę niedostateczną uczeń może otrzymać nie tylko za wiadomości i umiejętności, ale również za brak przygotowania do lekcji (np. brak książek, zeszytów, przyborów i materiałów do zadań artystyczno-zawodowych, stroju gimnastycznego, zadania domowego, itp.).

16. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 16.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania; opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 16.2. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 16.3. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia na podstawie opinii określonej w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych wydanej przez lekarza z:

- 18.1. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego;
- 18.2. z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki;

na czas wskazany w tej opinii.

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

20. W przypadku, gdy uczeń w czasie nieobecności na zajęciach w ZSP był objęty kształceniem realizującym podstawę programową w szpitalu lub innej placówce opiekuńczej czy zdrowotnej, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić wystawione uczniowi w tych placówkach oceny.

21. Ocena semestralna i roczna nie są wystawiane na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.

21.1. Kryteria oceny semestralnej i rocznej opracowuje nauczyciel w PZO.

§ 4. Sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych i o ocenie.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:

- 1.1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 1.2. o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 1.3. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania (ZWO), o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

3. Na zebraniu informacyjnym na początku roku szkolnego wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania (ZWO), o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów (wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne u nauczycieli przedmiotów oraz w bibliotece szkolnej, ZWO jest dostępne u wychowawcy i bibliotece szkolnej).

4. Rodzice zapoznają się z ocenami oraz frekwencją ucznia poprzez dziennik Librus oraz w czasie drzwi otwartych i podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ZSP nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana roczna”. Nie oznacza to jednak, że sytuacja ucznia w pozostałym do klasyfikacji czasie nie może ulec pogorszeniu albo poprawie.

5.1. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.

6. W sytuacji zagrożenia negatywną oceną końcoworoczną lub/i oceną naganną zachowania, wychowawca klasy dodatkowo wysyła rodzicom lub prawnym opiekunom wiadomość z taką informacją za pośrednictwem dziennika Librus.

6.1. Za skuteczne przekazanie informacji, o której mowa w pkt. 6., uznaje się wysłanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przez wychowawcę wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

§ 5. Zasady klasyfikowania i promowania.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

- 1.1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na koniec pierwszego semestru i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przez radę pedagogiczną oraz podawany do wiadomości rodziców i uczniów w kalendarzu roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.
- 1.2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.
- 1.2. Klasyfikacja końcowa składa się z rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustalonych w klasie programowo najwyższej oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo najwyższych. Roczna końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w klasie programowo najwyższej.

2. Ocenę semestralną ustala się w stopniach według skali zawartej w § 3 ust.1.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureat konkursu artystycznego, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną celującą.

4. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż jest przewidziana ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy regularnie uczęszczał na lekcje przedmiotu (nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych). W ciągu pięciu dni od wystawienia oceny proponowanej powinien w tym celu zgłosić się do nauczyciela przedmiotu, z którego chciałby podwyższyć ocenę. Nauczyciel decyduje o terminie i formie sprawdzianu (test lub egzamin ustny) obejmującego część lub całość materiału realizowanego w danym roku szkolnym (w zależności od ocen cząstkowych). Ocena z tego testu może wpłynąć na podniesienie planowanej oceny rocznej.

5. Ocenę z danego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, członków zespołu klasowego oraz samego ucznia.

6. Ocenę zachowania roczną i semestralną ustala się według skali:

- 6.1. wzorowe,
- 6.2. bardzo dobre,
- 6.3. dobre,
- 6.4. poprawne,
- 6.5. nieodpowiednie,
- 6.6. naganne.

7. Ocena zachowania nie ma związku z ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i nie wpływa na klasyfikację i promocję do klasy programowo wyższej. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących oddziału klasowy, oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków

określonych w statucie szkoły i uwzględnia w szczególności:

- 7.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia szkoły artystycznej;
 - 7.2. funkcjonowanie ucznia jako członka społeczności i reprezentanta ZSP, w tym postępowanie zgodne z dobrem społeczności Szkoły i działania na jej rzecz, dbałość o honor i tradycje Szkoły oraz godne zachowanie ucznia w Szkole i poza nią.
 - 7.3. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o kulturę języka i wypowiedzi, okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7.4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
8. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, są one brane pod uwagę przy wystawianiu ocen z zachowania.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
- 9.1. Jako dobre oceniane jest zachowanie ucznia, który w szczególności:
 - 9.1.1. należycie wypełnia obowiązki szkolne:
 - przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i uczestniczy w nich z zaangażowaniem,
 - dotrzymuje ustalonych w szkole terminów na realizację zadań i wypełnienie zobowiązań,
 - odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - ma niewielką liczbę spóźnień - do 10 (z wyłączeniem sytuacji od niego niezależnych) lub nieusprawiedliwionych nieobecności (nie więcej niż 15 godzin),
 - przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, w tym zasad obowiązujących w sytuacjach szczególnych;
 - 9.1.2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności ZSP, działa na jej rzecz i jest godnym jej reprezentantem:
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy, podejmuje prace i zadania na jej rzecz,
 - rozwija swoje zainteresowania poprzez samokształcenie lub uczestnictwo w szkolnych bądź pozaszkolnych zajęciach pozalekcyjnych i wykorzystuje zdobyte doświadczenie, umiejętności czy wiedzę w działaniach na rzecz ZSP,
 - nie czyni niczego, zarówno w Szkole, jak i poza nią, co mogłoby uchybić wizerunkowi ZSP,
 - uczestniczy w życiu Szkoły, bierze udział w organizowanych przez ZSP imprezach okolicznościowych;
 - 9.1.3. przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - cechuje się wysoką kulturą osobistą,
 - okazuje szacunek wobec osób starszych i kolegów;
 - w szkole i poza szkołą właściwie reaguje na przejawy zła,
 - szanuje własność innych i swoją,
 - nie używa wulgaryzmów, a język jego wypowiedzi jest dostosowany do sytuacji i adresata,
 - ubiera się stosownie do przyjętych w szkole norm i zasad,
 - koryguje swoje postępowanie, jeśli zwrócono mu uwagę,
 - jest koleżeński i nie podejmuje jakichkolwiek działań, które godziłyby w dobre imię innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników ZSP;
 - 9.1.4. dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - zachowuje szczególną ostrożność w czasie wykonywania prac z zakresu przedmiotów artystyczno-zawodowych,
 - właściwie reaguje na występujące zagrożenia,

- dba o higienę osobistą,
- nie ulega nałogom,
- nie podejmuje działań, które mogą wywołać jakiekolwiek zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych osób.

9.2. Jako bardzo dobre oceniane jest zachowanie ucznia, który spełnia kryteria przewidziane na ocenę dobrą, a ponad to:

9.2.1. bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne:

- jest pilny, systematyczny, rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy;
- wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych), nie spóźnia się (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych),

9.2.2. aktywnie działa na rzecz społeczności ZSP:

- inicjuje i podejmuje prace na rzecz klasy i Szkoły,
- aktywnie uczestniczy w imprezach okolicznościowych organizowanych przez Szkołę,
- jego działania wpływają na budowanie pozytywnego wizerunku ZSP;

9.2.3. jego zachowanie odpowiada wysokim standardom kultury i stanowi przykład właściwego postępowania dla innych;

9.2.4. podejmuje działania promujące zdrowy i higieniczny tryb życia lub prowadzi działalność wolontariacką.

9.3. Jako wzorowe oceniane jest zachowanie ucznia, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponad to:

9.3.1. wypełnia obowiązki szkolne z wyjątkową starannością i odpowiedzialnością:

- wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się z wyłączeniem przypadków od niego niezależnych,

9.3.2. działa na rzecz społeczności Szkoły i jest godnym reprezentantem ZSP:

- reprezentuje Szkołę w konkursach, przeglądach, olimpiadach, angażując się adekwatnie do swoich możliwości w przygotowanie;

9.3.3. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;

9.3.4. na wyróżnienie zasługuje jego postawa wobec kolegów i pracowników Szkoły,

9.4. Jako poprawne oceniane jest zachowanie ucznia, który nie spełnia kryteriów przewidzianych na ocenę dobrą, w szczególności:

9.4.1. zdarzają mu się uchybienia związane z wypełnianiem obowiązków szkolnych, choć zazwyczaj przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i zmotywowany przez nauczyciela w nich uczestniczy:

- sporadycznie spóźnia się lub nie usprawiedliwia nieobecności (nie więcej niż 25 godzin);
- wywiązuje się z powierzonych mu prac wynikających z programowych zadań szkoły, choć zdarzają mu się opóźnienia;

9.4.2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności ZSP i uczestniczy w życiu Szkoły, jednak zazwyczaj nie podejmuje działań z własnej inicjatywy,

9.4.3. zdarzają mu się uchybienia związane z przestrzeganiem zasad obowiązujących w Szkole, w tym norm kulturalnego zachowania oraz zasad obowiązujących w sytuacjach szczególnych, ale po zwróceniu uwagi, koryguje swoje postępowanie;

9.5. Jako nieodpowiednie oceniane jest zachowanie ucznia, który nie spełnia kryteriów przewidzianych na ocenę poprawną, w szczególności:

9.5.1. niezadowalająco wypełnia obowiązki szkolne:

- jest niesystematyczny, często nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- nie dotrzymuje ustalonych w szkole terminów na realizację zadań i wypełnienie zobowiązań,
- nie wykonuje zadań z przedmiotów artystyczno-zawodowych w trakcie zajęć lekcyjnych;

- często spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez ich usprawiedliwienia (do 49 godzin nieusprawiedliwionych);
- 9.5.2. narusza ogólnie przyjęte normy obyczajowe i społeczne:
 - nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - jego zachowania godzą w dobre imię szkoły;
 - nie koryguje swojego postępowania, nawet jeśli zwrócono mu uwagę,
- 9.5.3. nie reaguje lub reaguje niewłaściwie na przejawy zła, nie szanuje własności innych i swojej, często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie reaguje we właściwy sposób na zagrożenia;
- 9.5.4. ulega nałogom;
- 9.5.5. narusza zapisy statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, w tym zasad obowiązujących w sytuacjach szczególnych;
- 9.6. Jako naganne oceniane jest zachowanie ucznia, który nie spełnia kryteriów przewidzianych na ocenę nieodpowiednią, a ponad to:
 - 9.6.1. nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez ich usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 9.6.2. demoralizująco wpływa na innych uczniów;
 - 9.6.4. dopuścił się przestępstwa lub wykroczenia w rozumieniu powszechnie obowiązującego prawa bądź innego czynu uznawanego za moralnie naganny (np. kradzież, stan wskazujący na spożycie alkoholu, posiadanie, rozprawianie narkotyków, stan wskazujący na zażywanie narkotyków, dewastacja mienia powodująca straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły, bójki, wymuszanie czy szantaże, *mobbing*, cyberprzemoc, plagiat);
 - 9.6.5. nie przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, w szczególności zasad obowiązujących w sytuacjach szczególnych;
 - 9.6.6. złamał kontrakt podpisany ze Szkołą.
- 10. Uczniowi można wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną w przypadku, gdy dopuścił się on jednego z wymienionych wyżej naruszeń, nawet wtedy gdy był on pod innymi względami wzorowy, bardzo dobry, dobry lub poprawny.
- 11. W przypadku stwierdzenia zachowań polegających na stosowaniu cyberprzemocy o ocenie z zachowania decyduje rada pedagogiczna zgodnie z procedurami.
- 12. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w aktualnym programie wychowawczym. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione w/w kryteria.
- 13. uchylono
- 14. Zasady nieklasyfikowania ucznia oraz procedury egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 14.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50%,
 - 14.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady

pedagogicznej.

14.3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14.4. Jeśli uczeń nie został sklasyfikowany w wyniku klasyfikacji końcoworocznej, to jest traktowany jak uczeń, który z danego przedmiotu uzyskał ocenę niepromującą.

15. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

15.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły artystycznej lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15.2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

15.2.1. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor ZSP.

15.3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15.4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15.5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.

15.6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony został egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół podpisany przez członków komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Odwołanie się od oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania oraz procedury sprawdzianu z umiejętności i wiadomości ucznia:

16.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia co do oceny klasyfikacyjnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

16.2. Zastrzeżenia co do oceny rocznej z zachowania lub zajęć edukacyjnych muszą zostać zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16.3. Zasadność zastrzeżeń dotyczących trybu wystawienia oceny zachowania lub zajęć edukacyjnych rozstrzyga dyrektor. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń przeprowadzany jest sprawdzian z umiejętności i wiadomości ucznia.

16.4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora

szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- 16.5. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 15. przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej z przedmiotów ogólnokształcących, a w przypadku zajęć artystycznych w formie ustalonej przez dyrektora szkoły. W przypadku informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę praktyczną.
- 16.6. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
- 16.7. Nauczyciel prowadzący może, na prośbę własną lub innych, zostać zwolniony z pracy w komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 16.8. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska członków komisji; termin sprawdzianu; imię i nazwisko ucznia; zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych lub wykonaniu zadania praktycznego.
- 16.9. W przypadku odwołania od oceny z zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; wychowawca oddziału; wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale; pedagog szkolny; psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców ZSP.
 - 16.9.1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania (większa ilość głosów). W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 16.9.2. Ostateczna ocena klasyfikacyjna z zachowania musi być ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 16.9.3. Protokół z posiedzenia komisji zawiera: imiona i nazwiska członków komisji; termin posiedzenia komisji; imię i nazwisko ucznia; wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 16.9.4. Protokół z posiedzenia komisji (podpisany przez członków komisji) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
 - 17.1. Uczeń, o którym mowa w pkt. 17., nie jest klasyfikowany w pierwszym roku obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego i wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny końcoworocznej wpisuje się „zwolniony/-a”.

20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 15. i 16. otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

20.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- rysunek i malarstwo,
- specjalizacja artystyczna.

21. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (jedną/ dwie oceny niedostateczne lub jedną/ dwie oceny dopuszczające z przedmiotów wymienionych w ust. 20. lub ocenę dopuszczającą z przedmiotów wymienionych w punkcie 20.1 oraz ocenę niedostateczną z pozostałych przedmiotów).

21.1. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest do końca danego semestru przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły – nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku usprawiedliwionej niemożności przystąpienia przez ucznia do egzaminu w wyznaczonym mu terminie, dyrektor szkoły wyznacza dla niego dodatkowy termin, nie później niż do końca września.

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

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

21.1.3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

21.1.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

21.1.4.1. Nauczyciele prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21.1.5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21.1.6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, oraz jego odpowiedzi ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21.2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

- 21.3. W przypadku negatywnej oceny otrzymanej przez ucznia podczas egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje on promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń ten podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę wcześniejsze osiągnięcia ucznia.
- 21.3.1. Wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z uzasadnieniem prośby o możliwość powtarzania klasy składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 21.3.2. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek najpóźniej w dniu zakończenia zajęć, a Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia lub ucznia na piśmie o decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną.
- 21.4. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń ma prawo jeden raz w ciągu cyklu szkolnego otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu ogólnokształcącego, pod warunkiem, iż przedmiot ten kontynuowany jest w klasie programowo wyższej.
- 21.5. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

22. Promocja z wyróżnieniem.

- 22.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych), jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 22.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych), co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
- 22.2.1. Do średniej ocen w klasyfikacji końcowej uczniów kończących w danym roku szkołę wlicza się oceny uzyskane na egzaminie dyplomowym, zarówno z części teoretycznej, jak i praktycznej.
- 22.3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
- 22.4. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

23. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz uzyskał pozytywny wynik egzaminu dyplomowego.

- 23.1. Uzyskanie przez ucznia w klasie programowo najwyższej pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć ogólnokształcących jest równoznaczne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

ROZDZIAŁ IX

§ 1. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1.1. znajomości zadań i programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego w danej klasie i całym ZSP,
- 1.2. znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO),
- 1.3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia,
- 1.5. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu ZSP opinii na temat pracy Zespołu,
- 1.6. wpływania na życie szkoły przez działalność w radzie rodziców.

2. Liczba zebrań z rodzicami uzależniona jest od uwarunkowań dydaktyczno-wychowawczych szkoły w danym roku, określona jest w kalendarzu szkolnym.

- 2.1. Ustala się jedno wspólne spotkanie na początku roku szkolnego dotyczące całokształtu pracy w szkole oraz minimum 2 spotkania klasowe informujące o postępach w nauce.
- 2.2. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w dni ustalone w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami („drzwi otwarte”) oraz po uprzednim uzgodnieniu w innych terminach.

3. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 3.1. uczestniczenia w zebraniach klasowych odbywających się przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną lub skontaktowania się z wychowawcą najpóźniej w ciągu jednego tygodnia,
- 3.2. uczestniczenia w okresowych zebraniach oraz tzw. drzwiach otwartych.

§ 2. Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkół Plastycznych prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w dniu 1 września 2011 r.

Tekst jednolity z dn. 16 marca **2022 roku**

.....

przewodniczący Rady Pedagogicznej

Opinia Samorządu

Opinia Rady Rodziców

Załączniki:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Regulamin Rady Rodziców
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
4. Regulamin rekrutacji Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
5. Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów
6. Regulamin internatu.
7. Procedura organizacji i przeprowadzania egzaminu dyplomowego.
8. Regulamin pleneru.
9. Regulamin określający sposób uzyskiwania oceny końcowej z przedmiotu rysunek i malarstwo.
10. Regulamin dyżurów sprawowanych przez nauczycieli na terenie szkoły
11. Regulamin zespołów nauczycielskich