

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH W TARNOWIE

Tarnów 2015

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1

1. Zespół Szkół Plastycznych w Tarnowie zwany jest dalej „Zespołem”.
2. Siedziba Zespołu znajduje się w Tarnowie przy ul. Westwalewicza 6.<sup>6)</sup>

#### § 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Liceum Sztuk Plastycznych w Zespole Szkół Plastycznych w Tarnowie;<sup>5)</sup>
  - 2) uchylony;<sup>12)</sup>
  - 3) Policealne Studium Plastyczne<sup>3)</sup> w Zespole Szkół Plastycznych w Tarnowie.<sup>5)</sup>
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawiera nazwę Zespołu.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.<sup>9)</sup> Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.<sup>6)</sup>
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Czas trwania nauki:
  - 1) w Liceum Sztuk Plastycznych wynosi 5 lat, natomiast w klasach dotychczasowego Liceum Plastycznego wynosi 4 lata;<sup>5)</sup>
  - 2) uchylony;<sup>12)</sup>
  - 3) w Policealnym Studium Plastycznym wynosi 2 lata.<sup>3)</sup>

#### § 4

1. Liceum Sztuk Plastycznych jest szkołą artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.<sup>5)</sup>
2. uchylony.<sup>12)</sup>
3. Policealne Studium Plastyczne<sup>3)</sup> jest szkołą policealną plastyczną, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego w zakresie specjalności techniki renowacyjne specjalizacje: renowacja mebli i wyrobów snycerskich oraz renowacja elementów architektury.<sup>2)</sup>

## § 5

Absolwenci Zespołu otrzymują tytuł zawodowy: „plastyk” o symbolu cyfrowym 343204 zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

## § 6

### **Kierunki kształcenia artystycznego**

1. Liceum Sztuk Plastycznych <sup>5)</sup> kształci młodzież w zakresie specjalności artystycznych: <sup>12)</sup>

1) techniki graficzne:

specjalizacja: projektowanie graficzne;

2) formy użytkowe – wzornictwo:

specjalizacje:

a) tkanina artystyczna,

b) meblarstwo artystyczne,

3) aranżacja przestrzeni:

specjalizacja: aranżacja wnętrz; <sup>1)</sup>

4) techniki renowacyjne:

specjalizacja: renowacja mebli i wyrobów snycerskich. <sup>11)</sup>

2. Policealne Studium Plastyczne <sup>3)</sup> kształci w zakresie specjalności:

1) techniki renowacyjne:

specjalizacje:

a) renowacja mebli i wyrobów snycerskich,

b) renowacja elementów architektury;

2) techniki graficzne:

specjalizacja: projektowanie graficzne. <sup>7)</sup>

3. uchylony <sup>1)</sup>

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

#### § 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach, odnoszących się do szkół artystycznych, wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w przepisach organu prowadzącego, jak i zawartych w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.<sup>2)</sup>
2. W swojej koncepcji pracy szkoła odwołuje się do wieloletniej tradycji placówki, doświadczenia w nauczaniu artystycznym, modelu wychowania przez sztukę wypracowanego w tym okresie przez zespół pedagogów, w tym wybitnych artystów i społeczność szkolną.
3. Celem szkoły jest nauczanie i wychowanie w duchu tolerancji zgodne z kulturą, historią, oparte na dziedzictwie narodowym i dorobku sztuki światowej.
4. Zasobami szkoły są:
  - 1) tradycja, wiedza, sukcesy i doświadczenie w nauczaniu artystycznym i ogólnym;
  - 2) kształcenie w unikatowych specjalnościach artystycznych;
  - 3) doświadczona, wykwalifikowana kadra nauczycielska;
  - 4) relacje mistrz–uczeń (indywidualizowane nauczanie przedmiotów artystycznych);
  - 5) atmosfera ciągłego twórczego rozwoju;
  - 6) dobrze wyposażona baza lokalowa wraz z zapleczem warsztatowym oraz ośrodek plenerowy w Jeżowie.
5. Zespół ukierunkowany jest na pracę z młodzieżą utalentowaną plastycznie i zainteresowaną zjawiskami w kulturze i sztuce poprzez:
  - 1) przygotowanie wykwalifikowanych artystów w zakresie specjalności wymienionych w §6 statutu;
  - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę oraz umiejętności manualne i warsztatowe w zakresie kształconych specjalizacji;
  - 3) rozbudzanie twórczej i refleksyjnej postawy wobec siebie i świata, wartości estetycznych etycznych i moralnych;
  - 4) przygotowanie młodzieży do statusu odbiorcy i twórcy dziedzictwa kulturowego;
  - 5) wyrabianie umiejętności wnikliwej i wrażliwej obserwacji natury;
  - 6) kształtowanie umiejętności interpretowania, wartościowania oraz świadomego korzystania z szeroko pojętych zjawisk z zakresu sztuki;
  - 7) pogłębianie zainteresowań uczniów poprzez poszukiwanie wiedzy, zdobywanie doświadczeń działania o charakterze innowacyjnym i eksperymentalnym.

## § 8

Zespół realizuje swoje cele oraz zadania edukacyjne i wychowawcze, o których mowa w §7 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć plastycznych i kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami młodzieży;
- 3) organizowanie w roku szkolnym prezentacji osiągnięć uczniów w postaci przeglądów, wystaw i konkursów;
- 4) umożliwianie uczestniczenia w wystawach regionalnych, ogólnokrajowych i międzynarodowych;
- 5) uczestniczenie w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych z zakresu prowadzonych specjalizacji oraz innych konkursach z zakresu przedmiotów artystycznych (malarstwo, fotografia, rzeźba, itp.);
- 6) umożliwianie uczestniczenia w plenerach malarskich i warsztatach artystycznych;
- 7) organizowanie plenerów i warsztatów artystycznych zarówno dla własnej młodzieży, jak i ogólnopolskich w ośrodku plenerowym w Jeżowie;
- 8) nawiązywanie kontaktów ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą;
- 9) udział w projektach umożliwiających poszerzanie wiedzy oraz nabywanie umiejętności i doświadczeń zawodowych, również z wykorzystaniem środków europejskich;
- 10) wyjazdy zagraniczne, również we współpracy z innymi szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi;
- 11) stwarzanie profesjonalnych warunków do dalszego kształcenia, w szczególności na studiach plastycznych poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z doradcami zawodowymi,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - c) organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych,
  - d) udział w targach edukacyjnych i targach pracy,
  - e) organizowanie spotkań z artystami i absolwentami szkoły;
- 1) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, organizacjami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pożytku publicznego w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 2) organizowanie ogólnodostępnych zajęć, warsztatów rozwijających zainteresowania i uzdolnienia plastyczne dla dzieci i młodzieży pozaszkolnej;
- 3) organizowanie konkursów artystycznych dla młodzieży z innych szkół i placówek;
- 4) organizowanie seminariów, konferencji naukowych;
- 5) budowanie trwałych więzi z absolwentami szkoły poprzez organizację spotkań i wystaw prezentujących ich dokonania;

- 6) organizowanie wystaw, prelekcji, odczytów na terenie szkoły prezentujących twórczość artystyczną oraz współczesne trendy i zjawiska w sztuce.<sup>3)</sup>

Rozdział 3  
**Organy szkoły**

§ 9

Organami Zespołu są:

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

## Kompetencje organów Zespołu

### § 10

#### Dyrektor szkoły

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą, stwarza warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu. Uprawnienia i obowiązki z tego tytułu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z przepisami "Karta Nauczyciela" i prawa pracy;
  - 5) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
  - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - 7) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;
  - 8) umożliwia nauczycielom udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z ich planem rozwoju zawodowego i potrzebami szkoły;
  - 9) zapewnia warunki pracy nauczycielom przygotowującym uczniów do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach, plenerach i wystawach;
  - 10) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
  - 11) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 14) rozstrzyga sprawy sporne między organami Zespołu;
  - 15) odpowiada za prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) organizuje rekrutację, w tym działania informacyjne i poradnictwo dla kandydatów;
  - 17) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 18) przyznaje nagrody i wymierza kary uczniom zgodnie z zapisami Statutu;
  - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanych w szkole egzaminów: maturalnego i dyplomowego; <sup>13)</sup>
  - 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
  - 22) dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 23) zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno–prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych ich zadań gospodarczych;
  - 24) może w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny wprowadzać nowe specjalności;
  - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi;
  - 26) współdziała z organem prowadzącym, Centrum Edukacji Artystycznej, innymi placówkami artystycznymi, kulturalnymi i edukacyjnymi oraz szkołami wyższymi, w szczególności artystycznymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
  - 27) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 28) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## §11

### Wicedyrektorzy

1. W Zespole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora do spraw ogólnokształcących;
  - 2) wicedyrektora do spraw artystycznych.
2. Wicedyrektor do spraw ogólnokształcących:
  - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 2) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę wychowawczą szkoły;
  - 3) współdziała ściśle z pedagogiem szkolnym;

- 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
  - 5) pełnić nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli;
  - 6) pomaga w działalności szkolnych organizacji uczniowskich;
  - 7) zatwierdza plany i karty wycieczek, obozów, plenerów;
  - 8) dba o prawidłowe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji szkolnej z zakresu przedmiotów ogólnokształcących i działalności wychowawczej szkoły;
  - 9) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
  - 10) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor, oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem Jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor do spraw artystycznych:
- 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) opracowuje plan pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością artystyczną;
  - 3) organizuje i bierze czynny udział w promocji szkoły na zewnątrz;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów artystycznych;
  - 5) wspomaga nauczycieli przedmiotów artystycznych w osiągnięciu wysokiej jakości pracy;
  - 6) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli mu podlegających;
  - 7) dba o prawidłowe prowadzenie i gromadzenie dokumentacji szkolnej z zakresu przedmiotów artystycznych;
  - 8) wykonuje zadania związane z funkcjonowaniem warsztatów szkolnych;
  - 9) sprawuje opiekę i kontrolę nad zasobami magazynów;
  - 10) sprawuje kontrolę nad wydawaniem i rozliczaniem materiałów niezbędnych do realizacji zadań edukacyjnych w ramach przedmiotów artystycznych;
  - 11) organizuje archiwum prac artystycznych uczniów;
  - 12) przewodniczy posiedzeniom Sekcji Artystycznej;
  - 13) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor, oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem Jego zadań i kompetencji.
4. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność określają odrębne zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej za zgodą Rady lub na jej wniosek.
4. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Rada wykonuje swe zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Rada obraduje na zebraniach.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor, jako przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Zespołu.

### **§13**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców; <sup>10)</sup>
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innej funkcji kierowniczej;
- 8) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;

- 9) uchwalanie programu wychowawczego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 10) uchwalanie programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. <sup>10)</sup>

#### §14

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z nich;
- 10) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 11) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, jeżeli te zajęcia finansowane są ze środków specjalnych szkoły.

#### § 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym.
3. Zasady i tryb głosowania ustala Rada Pedagogiczna.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### §16

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej określonych w §13 Statutu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w sprawie zawieszonych uchwał, jest ostateczne.

#### § 17

Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, nawet kiedy wnieśli do nich swoje zastrzeżenia;
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 18

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

### Sekcje i zespoły przedmiotowe

#### § 19

1. Nauczyciele przedmiotów artystycznych tworzą Sekcję Artystyczną.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących.
3. Wychowawcy klas i opiekunowie oddziałów szkoły policealnej tworzą Zespół Wychowawczy.
4. Sekcja Artystyczna i Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących – są ciałem doradczym Dyrektora opiniującym pracę Zespołu. Sekcja Artystyczna w zakresie przedmiotów artystycznych. Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.
5. W skład Sekcji Artystycznej wchodzi dyrektor Zespołu lub wicedyrektor do spraw artystycznych oraz nauczyciele przedmiotów artystycznych.
6. W skład Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących wchodzi dyrektor Zespołu lub wicedyrektor do spraw ogólnokształcących oraz nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących.
7. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi dyrektor Zespołu lub wicedyrektor do spraw ogólnokształcących, pedagog szkolny oraz nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawców i opiekunów oddziałów studium.

## § 20

### 1. Do kompetencji Sekcji Artystycznej należy:

- 1) występowanie z wnioskami do dyrektora i do Rady Pedagogicznej w sprawach:
  - a) innowacji i eksperymentów dydaktycznych w zakresie przedmiotów artystycznych,
  - b) propozycji gospodarowania środkami finansowymi – określania priorytetów związanych z działalnością artystyczną szkoły,
  - c) propozycji przydzielania nauczycielom zajęć w poszczególnych klasach,
  - d) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością artystyczną,
  - e) nagradzania uczniów za osiągnięcia artystyczne,
  - f) kierowania na plenery ogólnopolskie;
- 2) opracowanie i opiniowanie programów nauczania przedmiotów artystycznych;
- 3) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania przedmiotów artystycznych;
- 4) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnętrznego systemu oceniania w zakresie przedmiotów artystycznych;
- 5) ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego w zakresie przedmiotów artystycznych.

### 2. Do kompetencji Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących należy:

- 1) występowanie z wnioskami do Dyrektora i do Rady Pedagogicznej w sprawach:
  - a) innowacji i eksperymentów dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących,
  - b) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością przedmiotów ogólnokształcących,
  - c) nagradzania uczniów;
- 2) opiniowanie programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
- 3) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnętrznego systemu oceniania;
- 5) ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.

### 3. Do kompetencji Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) występowanie z wnioskami do Dyrektora i do Rady Pedagogicznej w sprawach:
  - a) planu pracy szkoły w zakresie zadań związanych z działalnością wychowawczą,
  - b) nagradzania uczniów;
- 2) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej pod kątem:
  - a) frekwencji,
  - b) niedostosowania społecznego,
  - c) integracji, komunikacji, adaptacji klas pierwszych;
- 3) podejmowanie środków zaradczych w sytuacjach problemowych;

- 4) ustalanie doskonalenia zawodowego w zakresie umiejętności wychowawczych.

## § 21

Sekcje i zespół opracowują własne regulaminy zgodne z niniejszym Statutem.

### **Rada Rodziców**

1. W Liceum Sztuk Plastycznych <sup>5)</sup> działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. <sup>12)</sup>
  - 1a. Radę Rodziców tworzy 6 przedstawicieli rodziców uczniów wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Liceum Sztuk Plastycznych. <sup>8) 12)</sup>
  - 1b. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.  
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. <sup>8)</sup>
2. Rada Rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;<sup>2)</sup>
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania ze środków własnych;
  - 6) może występować do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 7) może pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły;
  - 8) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady;
  - 2) organa Rady, sposób ich powoływania oraz zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady.
4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole działa wspólny Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów.
2. Zasady działania i wybierania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo opiniowania zachowania uczniów, wobec których Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu.

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy Zespołu podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z zasadami demokracji.
2. Rozwiązywanie konfliktów:  
Dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie szkoły, w tym również z udziałem rodziców; w swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa, obiektywizmu, uwzględniając dobro publiczne; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa; wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## Rozdział 4

### Organizacja Zespołu

#### § 25

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, zimowych oraz letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację Zespołu, w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym wspólnym dla całego Zespołu, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.
3. Arkusz organizacyjny Zespołu zawiera liczbę pracowników Zespołu wraz z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 25a

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących są realizowane w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale, grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
3. Zajęcia z przedmiotów artystycznych są realizowane w systemie lekcyjno-klasowym w grupie oddziałowej lub oddziale.
4. Zajęcia edukacyjne artystyczne mogą być prowadzone także w formie plenerów artystycznych, obozów naukowych lub artystycznych i realizacji wystaw. <sup>10)</sup>

#### § 25b

1. Zespół prowadzi warsztaty szkoleniowe służące realizacji programu nauczania praktycznej nauki zawodu w zakresie następujących specjalności i specjalizacji artystycznych:
  - 1) formy użytkowe - wzornictwo:
    - a) tkanina artystyczna,
    - b) meblarstwo artystyczne;
  - 2) techniki renowacyjne:
    - a) renowacja mebli i wyrobów snycerskich,
    - b) renowacja elementów architektury.

2. Warsztaty szkolne działają w oparciu o opracowany na podstawie programu nauczania roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
3. Szczegółową organizację warsztatów szkolnych określa Instrukcja działalności warsztatów szkolnych w Zespole Szkół Plastycznych w Tarnowie. <sup>10)</sup>

## § 26

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zajęcia edukacyjne artystyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności. <sup>10)</sup>

## § 27

Tygodniowy rozkład obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Zespołu, ustala Dyrektor.

## § 28

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. <sup>10)</sup>

## § 28a

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w Zespole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane za pomocą narzędzi Microsoft Office 365, w tym w szczególności:
- 1) Microsoft Teams – aplikacji umożliwiającej bezpośredni kontakt między nauczycielami i uczniami oraz prowadzenie zajęć, konsultacji i korekt online;
  - 2) One Drive – dysku klasowego, na którym nauczyciele udostępniają uczniom materiały, pliki, dokumenty oraz źródła niezbędne do realizacji treści programowych;
  - 3) Outlook – poczty elektronicznej umożliwiającej bezpośredni kontakt między nauczycielami i uczniami z wykorzystaniem przydzielonych adresów mailowych.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Nauczyciele prowadzą lekcje online w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. W celu prawidłowej realizacji lekcji online nauczyciele i uczniowie zobowiązani są posiadać możliwość komunikacji głosowej (mikrofon) oraz komunikacji wizualnej (kamera internetowa).
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Zajęcia z przedmiotów artystycznych realizowane w blokach lekcyjnych obejmują część teoretyczną, wprowadzenie do zajęć, omówienie zagadnienia oraz czas na korektę indywidualną lub/i zbiorową; uczniowie pracują w czasie przeznaczonym na dane zajęcia pozostając w stałym kontakcie z nauczycielem prowadzącym.
11. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Obecność uczniów na zajęciach jest monitorowana. Podczas sprawdzania obecności uczniowie są zobowiązani do potwierdzenia swojego udziału w zajęciach z użyciem mikrofonu.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. Nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia, jeśli nie wykazuje się żadną aktywnością podczas lekcji, nie reaguje na pytania nauczyciela, nie wykonuje poleceń.
14. Nauczyciele na bieżąco dokonują oceny poziomu wiadomości i umiejętności uczniów. Ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne, prezentacje, prace plastyczne udokumentowane fotograficznie lub w formie cyfrowej. Oceny są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
15. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
16. Konsultacje, o których mowa w ust. 15, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. <sup>13)</sup>

## **Biblioteka**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. Z zasobów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, słuchacze szkoły policealnej, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki. <sup>10)</sup>
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
    - b) udzielanie indywidualnych porad w doborze lektur oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
    - c) udzielanie porad bibliotecznych, rzeczowych i bibliograficznych,
    - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
    - e) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - g) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
    - h) prezentacji zakupionych nowości wydawniczych w szkole;
  - 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
    - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
    - e) organizacja udostępniania zbiorów;
    - f) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.) <sup>10)</sup>
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, według harmonogramu pracy ustalonego na początku roku szkolnego. <sup>10)</sup>
4. Uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w godzinach pracy biblioteki. <sup>10)</sup>
5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni oraz czytelni. <sup>10)</sup>
6. Biblioteka szkolna gromadzi zbiory zgodne z profilem i potrzebami szkoły, uwzględniające zainteresowania użytkowników, w szczególności:
  - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające z języka polskiego;
  - 2) literaturę naukową i popularnonaukową;
  - 3) wybrane pozycje literatury pięknej;

- 4) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- 5) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki poszczególnych przedmiotów;
- 7) podręczniki i programy nauczania;
- 8) materiały audiowizualne. <sup>10)</sup>
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
  - 1) rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 2) poradnictwa w wyborach czytelniczych;
  - 3) wspierania uczniów zdolnych, mających trudności w nauce, uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) organizowania różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie);
  - 5) tworzenia propozycji zakupu pozycji książkowych zgodnych z ich zainteresowaniami. <sup>10)</sup>
8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
  - 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) korzystanie przez nauczycieli wszystkich przedmiotów z jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
  - 3) udostępnianie literatury specjalistycznej oraz metodycznej, multimediów;
  - 4) organizowanie i udział w spotkaniach w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - 5) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
  - 6) udział nauczyciela bibliotekarza w spotkaniach w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów. <sup>10)</sup>
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:
  - 1) popularyzację literatury z zakresu psychologii i pedagogiki;
  - 2) pomoc w doborze literatury fachowej;
  - 3) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, w tym informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 5) włączanie się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 6) współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki. <sup>10)</sup>
10. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
  - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych, spotkań literackich, konkursów czytelniczych i literackich;
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń w celu doskonalenia warsztatu pracy i poszerzania oferty dla użytkowników;

- 3) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek;
- 4) udział w targach książek, kiermaszach, odczytach, szkoleniach. <sup>10)</sup>

## § 30

### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za Jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## Rozdział 5

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

#### § 31

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają, odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w odrębnych dokumentach.

### **Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela**

#### § 32

#### **Zadania nauczycieli**

1. Realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i osiągnięcie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
3. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
6. Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Wzbogacanie własnego pracy warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.
8. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę oraz instytucje wspomagające szkołę.
9. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji przedmiotu. Kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów na każdej lekcji wraz z zapisem tematu zajęć edukacyjnych. Wyjaśnianie z uczniami

i zgłaszanie wychowawcy klasy powtarzających się nieobecności na zajęciach danego przedmiotu oraz odnotowywanie tego faktu w dzienniku.

10. Organizowanie i prowadzenie swoich zajęć z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć lekcyjnych, przerw, jak i zajęć poza szkołą.

### § 33

#### **Uprawnienia nauczycieli**

1. Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
3. Opiniowanie oceny zachowania swoich uczniów.
4. Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla klas i uczniów.

### § 34

#### **Odpowiedzialność nauczycieli**

1. Odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
2. Odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie i karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku szkolnego lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### § 35

#### **Wychowawstwo klasy**

1. Stałym opiekunem danego oddziału jest jeden nauczyciel nazwany wychowawcą.

2. Wychowawstwo danego zespołu klasowego przydziela Dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 6) współdziała z rodzicami, okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 7) ma prawo otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
  - 8) włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## § 36

### **Pedagog szkolny**

1. W Zespole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) współpraca z poradniami specjalistycznymi.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

### **Sposób współdziałania szkoły z rodzicami uczniów**

#### § 37

##### **Prawa rodziców (opiekunów prawnych)**

Rodzic (opiekun prawny) ma prawo:

- 1) do uczestniczenia w życiu szkoły poprzez wpływ na tworzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, przekazywanie uwag odnośnie planu pracy szkoły;<sup>2)</sup>
- 2) do uzyskania pełnej informacji o postępach dziecka w nauce, na bieżąco oraz w terminach regulaminowo określonych przez statut szkoły, w tym wgląd do prac pisemnych;
- 3) do uzyskania pełnej informacji o zachowaniu dziecka;
- 4) do uzyskania pomocy w zakresie trudności dydaktycznych, wychowawczych swojego dziecka;
- 5) do poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### § 38

##### **Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)**

Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zebraniach ogólnoszkolnych;
- 2) dbać o realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki swojego dziecka;
- 3) przychodzić (odpowiadać) na wezwania kierowane ze szkoły w trakcie roku szkolnego;
- 4) ściśle przestrzegać przyjętych regulaminem zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- 5) najpóźniej do końca września dostarczyć pedagogowi szkolnemu opinie, orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne, bądź inne dokumenty i zaświadczenia uznane za istotne pod kątem funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) w przypadku wyjazdu za granicę przedłożyć dyrektorowi szkoły, potwierdzony sądownie dokument dotyczący opieki prawnej na dzieckiem;
- 7) ponosić odpowiedzialność za szkody materialne powstałe z winy ucznia.

## Rozdział 7

### Zdrowie i bezpieczeństwo

#### § 39

1. Nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli według harmonogramu i w miejscach ustalonych przez dyrekcję.
3. Do zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy:
  - 1) kontrola przestrzegania przez uczniów zasad zachowania na korytarzach, boisku szkolnym, w szatniach oraz toaletach;
  - 2) reagowanie na wszelkie przejawy agresji oraz zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia, życia uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) dbałość o mienie Zespołu, reagowanie na przejawy dewastacji oraz niszczenia wyposażenia szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole podejmuje się następujące działania:
  - 1) monitoring wewnętrzny i zewnętrzny;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wejść osób spoza szkoły.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Zespół poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, plenerów, wyjść do kina, teatru, na wystawy sprawują przez cały czas ich trwania, kierownik wycieczki oraz opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu.
6. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania wszelkich zaleceń nauczycieli, regulaminów oraz zapisów Statutu dotyczących bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## Rozdział 8

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 40

#### Organizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego

Uczeń ma prawo do:

- 1) wysokiej jakości edukacji opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko kwalifikowanej kadrze nauczycielskiej, właściwie zorganizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) efektywnego procesu wychowawczego realizowanego w oparciu o szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;<sup>2)</sup>
- 3) wspólnego ustalenia programu wychowawczego w klasie oraz do udziału w godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 4) bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w szkole;
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem. Warunki korzystania z pracowni oraz urządzeń w nich się znajdujących określają odrębne regulaminy;
- 7) informacji na temat zakresu wymagań, metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania.

#### § 41

#### Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień

1. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział we właściwie zorganizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych tj. plenerach, wernisażach, kołach zainteresowań, uczestnictwo w wystawach.
2. Uczeń zdolny, po spełnieniu odpowiednich warunków, ma prawo do nauki według indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauki. Szczegółowy tryb i zasady udzielania zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki określają odrębne przepisy.
3. Uczeń ma prawo do prezentowania w szkole swojego dorobku pozaszkolnego.

#### § 42

### **Stosunek uczniów do nauki**

1. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnej i systematycznej nauki, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, terminowego wykonywania zadań domowych, efektywnego wykorzystania czasu nauki, poddawania się procesowi sprawdzania wiedzy na zajęciach szkolnych, samodzielnej pracy na sprawdzianach i zadaniach klasowych.
2. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe).
3. Uczeń ma prawo: znać program nauczania na dany rok, wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, być na bieżąco informowanym o ocenach z poszczególnych przedmiotów, zapoznać się ze sprawdzianem pisemnym ocenionym przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia.

### **§ 43**

### **Kultura osobista i dyscyplina**

1. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności własnej oraz do kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
2. Uczeń ma prawo do zachowania prywatności i nie ujawniania jego spraw osobistych na forum klasy.
3. Uczeń zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać jej tradycje.
4. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły w szkole i poza jej terenem.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbać o czystość mowy ojczystej.
7. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły, dbać o porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
8. Winny szkody uczeń jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwutygodniowym od momentu stwierdzenia zaistnienia szkody.
9. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu. Uczeń nie ma prawa podczas lekcji używać telefonu komórkowego i innego sprzętu

elektronicznego. Ewentualne wykorzystanie przez uczniów podczas lekcji lub innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych aparatu fotograficznego, magnetofonu, dyktafonu lub kamery video, służące mechanicznemu zapisowi wizerunku nauczyciela, pracowników szkoły i uczniów lub ich głosu, jest możliwe jedynie po wcześniejszym uzyskaniu zgody zainteresowanych.<sup>2)</sup>

10. Uczeń winien jest przestrzegać następujących zasad ubioru:

- 1) w zajęciach uczestniczy się w odpowiednich strojach;<sup>6)</sup> uczeń nie może używać ubiorów nieestetycznych, bądź naruszających poczucie przyzwoitości, a za takie uznaje się:
  - a) bluzki lub podkoszulki na ramiączkach, ze zbyt dużymi dekolami, odsłaniające brzuch i plecy,
  - b) zbyt krótkie sukienki i spódnice,
  - c) szorty i krótkie spodenki;<sup>9)</sup>
- 2) w przypadku stwierdzenia takiego stroju dyrektor może wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do przywiezienia właściwego stroju;
- 3) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych uczniowie nie mogą używać strojów emblematów i symboli nieformalnych grup środowiskowych i klubów sportowych;
- 4) podczas imprez oficjalnych należy występować w strojach galowych w kolorach czerni, granatu, bieli;
- 5) strój odświętny obowiązuje w następujących dniach:
  - a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b. Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Komisji Edukacji Narodowej,
  - c. oraz z okazji ważnych wydarzeń w życiu szkoły anonsowanych zapisem w księdze zarządzeń,
  - d. egzaminów.<sup>6)</sup>

11. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd; przez nieodpowiedni wygląd ucznia rozumie się:

- 1) uchylony;<sup>9)</sup>
- 2) niebezpieczną dla zdrowia biżuterię;
- 3) brak dbałości o higienę osobistą.

12. W terminach określonych przez dyrekcję, na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne (wyłącznie tenisówki, trampki lub pantofle na gumowej podeszwie).

13. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych lub pamiątek. Szkoła za stratę takich przedmiotów nie odpowiada.

14. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów. Zabrania się posiadania oraz używania alkoholu, tytoniu, środków odurzających w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub poza szkołą.

15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada lub pozostaje pod wpływem substancji wymienionych w ust. 14, dyrekcja lub opiekun zajęć wzywa rodziców (prawnych opiekunów), których obowiązkiem

jest przejąć opiekę nad dzieckiem. W podobnym przypadku w trakcie wycieczki rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będą wzywani do odbioru dziecka spod opieki nauczycieli;  
w przypadku nie stawienia się rodziców (prawnych opiekunów), w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi nauczyciel przekazuje go pod opiekę policji lub służby zdrowia.

16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu Zespołu w czasie wszystkich imprez, wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę.

### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów i dla ochrony przed demoralizacją szkoła przestrzega prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Obowiązkiem ucznia jest uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, zadeklarowanych przez niego zajęciach pozalekcyjnych oraz obowiązkowych zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, a także punktualne przychodzenie na nie.
3. Obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole spoczywa na rodzicach (prawnych opiekunach) wg następujących zasad:
  - 1) mają obowiązek poinformować o każdej nieobecności dziecka telefonicznie lub poprzez wysłanie do wychowawcy wiadomości w dzienniku elektronicznym, najpóźniej w dniu tej nieobecności;<sup>13)</sup>
  - 2) mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swojego dziecka w szkole z wykorzystaniem funkcji usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej w ciągu jednego tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły. Nie przewiduje się odstępstw od tej zasady.<sup>13)</sup>
4. uchylony.<sup>13)</sup>
- 4a. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać informację o dacie, przyczynie nieobecności oraz zobowiązanie do nadrobienia przez ucznia zaległości wynikających z nieobecności w szkole.<sup>13)</sup>
5. Uczniowie pełnoletni zobowiązani są przestrzegać zasad wymienionych w ust. 3 i ust. 4a.<sup>13)</sup>
6. Wychowawca decyduje, które usprawiedliwienia uznaje – w przypadku stwierdzenia wątpliwości co do zasadności, może odmówić usprawiedliwienia.
7. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora Zespołu.
8. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia obniżają ocenę z zachowania, a szczegółowe zasady wpływu godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień na ocenę zachowania określają kryteria ustalania ocen zachowania.

### **Procedury postępowania wobec ucznia o wysokiej absencji**

1. Wychowawca analizuje przyczyny nieobecności ucznia w szkole (zarówno usprawiedliwione, jak i nieusprawiedliwione). Szczególną uwagę zwraca na to, czy nieobecności powtarzają się w te same dni tygodnia, czy na lekcjach tego samego przedmiotu.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela przedmiotu jest analizowanie przyczyn nieobecności ucznia na lekcjach swojego przedmiotu, przekazywanie informacji wychowawcy klasy i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku stwierdzenia dużej absencji lub zgłoszenia tego faktu przez nauczyciela danego przedmiotu, wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz kontaktuje się z rodzicem, informując go o nieobecnościach i swoich obawach (adnotacja w dzienniku).
4. W razie braku poprawy wychowawca zgłasza przypadek pedagogowi, odnotowując to w dzienniku, a pedagog w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Pedagog prowadzi cykliczne rozmowy z uczniem, obserwuje jego frekwencję oraz podejmuje różnorodne działania mające na celu rozwiązanie problemu.
5. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności stosuje się przepisy zawarte w § 49 ust.4.
6. W przypadku częstych, powtarzających się, ale usprawiedliwionych nieobecności wychowawca, pedagog i zespół nauczycieli uczących współpracują ze sobą w celu udzielenia uczniowi pomocy.
7. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez niepełnoletniego ucznia, jeżeli działania podjęte przez szkołę, o których mowa w §49 ust. 4 pkt. 1 – 3 nie przyniosły pożądanego skutku, Dyrektor Zespołu kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego, który skutkuje karą grzywny przewidzianą w Ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Jednocześnie o fakcie nie realizacji obowiązku szkolnego/obowiązku nauki powiadamiany jest Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich. <sup>4)</sup>
8. W przypadku ucznia pełnoletniego opuszczającego zajęcia bez usprawiedliwienia podejmuje się działania, o których mowa w §49 ust. 4 pkt. 1 – 3. Dodatkowo po otrzymaniu nagany wychowawcy uczeń podpisuje stosowne zobowiązanie w obecności Dyrektora szkoły. Jeśli nie wywiąże się z jego postanowień decyzją Dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski zostaje skreślony z listy uczniów. <sup>4)</sup>

**Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia rodzic (prawny opiekun) składa podanie do Dyrektora Zespołu z prośbą o rozpatrzenie sprawy.
2. W podaniu powinny zostać dokładnie opisane okoliczności zdarzenia lub zdarzeń łamania praw ucznia z podaniem naruszonych punktów ze Statutu Zespołu.
3. Powyższe podanie Dyrektor Zespołu ma obowiązek rozpatrzyć w ciągu dwóch tygodni od daty jego wpłynięcia.

**Tryb postępowania w przypadku łamania przez ucznia Statutu**

1. W przypadku złamania przez ucznia Statutu podejmowane są następujące działania:
  - 1) nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem;
  - 2) uczniowi udziela się kary stosownej do stopnia naruszenia przepisów Statutu;
  - 3) wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym zdarzeniu.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów.
3. W przypadku skrajnego przekroczenia przepisów Statutu dyrektor szkoły przekazuje sprawę organom ścigania.

### Nagradzanie uczniów

1. Uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) wybitne osiągnięcia artystyczne, w nauce, sporcie (również pozaszkolne);
- 2) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami;
- 3) wzorową postawę społeczną i zaangażowanie na rzecz innych;
- 4) pracę na rzecz szkoły lub środowiska.

2. Szkoła może nagradzać uczniów przez:

- 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela udzieloną indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora udzieloną indywidualnie, wobec klasy, wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) ufundowanie pleneru lub wystaw;
- 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 8) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2a. Najważniejszymi spośród nagród przyznawanych na zakończenie roku szkolnego są:

- 1) Nagroda im. Artura Grottgera za wyróżniające osiągnięcia – bardzo dobre wyniki w nauce, szczególne dokonania artystyczne oraz wzorową postawę uczniowską, która wręczana jest uczniowi klas programowo najwyższych;
- 2) Nagroda Dyrektora za szczególne osiągnięcia artystyczne lub bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) nagroda za wyróżniającą postawę uczniowską, frekwencję lub inne osiągnięcia w roku szkolnym. <sup>13)</sup>

2b. Wnioski w sprawie przyznania nagrody mogą składać:

- 1) Sekcja Artystyczna;
- 2) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących;
- 3) Zespół Wychowawczy;
- 4) Samorząd Uczniowski. <sup>13)</sup>

3. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Informacje o wszystkich udzielonych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i przekazuje do informacji rodziców.

### System kar

1. Kara może być udzielona za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub regulaminów szkolnych;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły;
  - 3) łamanie norm współżycia społecznego.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę wpisane do dziennika klasowego;
  - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora Zespołu dołączone do dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) zawieszenie lub odwołanie w pełnieniu funkcji społecznych;
  - 4) w przypadku, gdy podejmowane przez szkołę oddziaływania wychowawcze nie przyniosły rezultatów lub gdy uczeń dokonał szczególnie rażącego naruszenia Statutu, Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślić go z listy uczniów. <sup>13)</sup>
3. Uczeń, któremu udzielona została kara wymieniona w ust. 2 może odwołać się do Dyrektora Zespołu lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W tym celu należy złożyć odpowiednie podanie w terminie 14 dni od poinformowania ucznia o karze.
4. W przypadku, gdy łamanie Statutu przejawia się dużą absencją, obowiązują następujące zasady:
  - <sup>1)</sup> po 15 nieusprawiedliwionych godzinach wychowawca udziela uczniowi upomnienie wobec klasy za pisemnym potwierdzeniem ucznia i powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia; <sup>4)</sup>
  - 2) po 30 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca występuje z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o udzielenie uczniowi nagany; po udzieleniu nagany przez Dyrektora wychowawca informuje o tym fakcie rodziców; <sup>4)</sup>
  - 3) jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwiania, to po kolejnych 10 godzinach (łącznie 40 godzin nieusprawiedliwionych), na wniosek wychowawcy, Dyrektor udziela uczniowi nagany w obecności rodzica. W przypadku niemożności stawienia się rodzica w szkole lub braku możliwości ustalenia spotkania w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku przez wychowawcę, nagana zostaje udzielona w obecności wychowawcy, a rodzice zostają o tym fakcie poinformowani pisemnie; <sup>4)</sup>
  - 4) jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwiania, to po kolejnych 10 godzinach (łącznie 50 godzin nieusprawiedliwionych), na wniosek wychowawcy, Dyrektor Zespołu udziela nagany oraz rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów. Do wniosku

muszą być dołączone informacje o wszystkich podjętych przez wychowawcę działaniach, mających na celu poprawę frekwencji i zachowania ucznia oraz opinia pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego. <sup>4)</sup>

5. Informacje o wszystkich udzielonych karach należy odnotować w dzienniku oraz zgłosić pedagogowi szkolnemu.

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach:
  - 1) przekroczenia przepisów Statutu, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności;
  - 2) poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego;
  - 3) dokonania udowodnionego przestępstwa karnego;
  - 4) niszczenia lub przypisywania sobie cudzych prac oraz przywłaszczania sobie cudzej własności;
  - 5) posiadania, rozprowadzania lub stosowania na terenie szkoły: produktów tytoniowych, alkoholowych, narkotyków oraz wszelkich środków odurzających;
  - 6) uzyskania oceny nagannej z zachowania na koniec roku szkolnego.
2. Skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może, w drodze decyzji, dokonać Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

## Rozdział 9

### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

#### §51

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa Rozporządzenie Ministra Kultury w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

#### §52

Wewnątrzszkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Plastycznych w Tarnowie, jest integralną częścią Statutu i stanowi załącznik nr 1 Statutu Zespołu Szkół Plastycznych w Tarnowie.

## Rozdział 10

### Egzamin eksternistyczny

#### § 53

1. Szkoła umożliwia osobie, która opanowała poza szkołą podstawę programową kształcenia w zawodzie plastyk, przystąpienie do egzaminów eksternistycznych.
2. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu:
  - 1) Liceum Sztuk Plastycznych <sup>5)</sup> może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej albo świadectwo ukończenia gimnazjum; <sup>12)</sup>
  - 2) Policealnego Studium Plastycznego <sup>3)</sup> może przystąpić osoba, która posiada świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego.
3. Egzaminy eksternistyczne obejmują:
  - 1) egzaminy z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, objętych ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły;
  - 2) egzamin eksternistyczny dyplomowy.
4. Osoba ubiegająca się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych w danym roku szkolnym składa do Centrum Edukacji Artystycznej wnioski o dopuszczenie do tych egzaminów w terminie do 31 października roku szkolnego, w którym zamierza rozpocząć zdawanie tych egzaminów. <sup>6)</sup>
5. Do wniosku o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych należy dołączyć:
  - 1) świadectwo lub dyplom, o których mowa w ust.2 uprawniające do przystąpienia do egzaminów;
  - 2) świadectwo lub inny dokument, stanowiące podstawę zwolnienia z całości lub części egzaminów, o których mowa w ust.3 pkt.1; <sup>6)</sup>
  - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie. <sup>6)</sup>

#### § 54

1. Dla przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w § 53 ust. 3, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje, na wniosek Centrum Edukacji Artystycznej, państwową komisję egzaminacyjną.
2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący;
  - 2) członkowie komisji, którymi są nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W celu przeprowadzenia egzaminów, przewodniczący komisji powołuje spośród członków komisji zespoły egzaminacyjne.

4. W skład zespołów egzaminacyjnych wchodzi:
  - 1) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest nauczyciel danej specjalności;
  - 2) dwóch członków zespołu egzaminacyjnego, którymi są nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności.

#### § 55

1. Egzaminy, o których mowa w § 53 ust.3 pkt.1 przeprowadzane są w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Formę egzaminu ustala komisja.
2. Zespół egzaminacyjny opracowuje tematy egzaminów oraz ustala czas ich trwania.
3. Tematy egzaminów zatwierdza przewodniczący komisji.
4. Egzaminy oceniane są według zasad oraz w stopniach według skali obowiązującej dla ocen klasyfikacyjnych, określonej w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.<sup>6)</sup>

#### § 56

1. Osoba, która zdała egzaminy, o których mowa w § 53 ust. 3 pkt.1, może przystąpić do egzaminu dyplomowego.
2. Do egzaminu eksternistycznego, obejmującego wyłącznie egzamin dyplomowy może przystąpić osoba, która w szkole nie przystąpiła do egzaminu dyplomowego, przerwała egzamin dyplomowy albo nie zdała egzaminu dyplomowego w części lub całości, oraz osoba, która zdała egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu i specjalności i zamierza zdawać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności albo specjalizacji.
3. Termin egzaminu eksternistycznego dyplomowego wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
2. Osoba, która zdała egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły artystycznej.

#### § 57

1. Szkoła umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nie zajęcia zbiorowe.
2. Każdy egzamin eksternistyczny jest odpłatny.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych oraz odpłatności za ich przeprowadzanie określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych.

## Rozdział 11

### Formy opieki i pomocy uczniom

#### § 58

#### Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog szkolny.
6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana na wniosek: rodziców (opiekunów prawnych), pełnoletniego ucznia, wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) porad i konsultacji.

## § 59

### **Otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych**

1. Szkoła może przyjmować uczniów niepełnosprawnych kierowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno–pedagogiczne, które przeprowadzają postępowanie orzekające i kwalifikujące.
2. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - 1) wyznaczenie dodatkowych zadań w przydziale czynności wychowawcy;
  - 2) zapewnienie stałego kontaktu wychowawcy z poradnią specjalistyczną;
  - 3) respektowanie warunków niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia określonych w orzeczeniu specjalistycznej poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 4) zapewnienie indywidualnego programu wynikającego ze wskazań zawartych w orzeczeniu poradni;
  - 5) zwolnienie ucznia niesłyszącego z nauki jednego języka obcego;
  - 6) zwolnienie ucznia na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę lub poradnię psychologiczno–pedagogiczną.

## § 60

1. 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 nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 61

### **Indywidualne nauczanie**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor Zespołu organizuje takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu.
4. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Zespołu, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym. W uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się także w szkole.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych <sup>6)</sup> zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Plastycznych posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęcie urzędowe zawierające nazwę szkoły. <sup>6)</sup>
4. Zespół i szkoły wchodzące w jego skład posiadają tablice i stemple zawierające ich nazwy. <sup>6)</sup>

#### § 63

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Zespół posiada logo, które jest symbolem Zespołu Szkół Plastycznych.

#### § 64

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

#### § 65

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Zespołu Szkół Plastycznych w Tarnowie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 5 stycznia 2015r. – Uchwała Nr 1/01/2015

Statut Zespołu Szkół Plastycznych został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Plastycznych w Tarnowie.

<sup>1)</sup> Uchwała Nr 5/02/2017 z dnia 21.02.2017 r.

<sup>2)</sup> Uchwała Nr 5/02/2018 z dnia 28.02.2018 r.

<sup>3)</sup> Uchwała Nr 27/11/2018 z dnia 08.11.2018 r.

<sup>4)</sup> Uchwała Nr 4/01/2019 z dnia 09.01.2019 r.

<sup>5)</sup> Uchwała Nr 20/08/2019 z dnia 29.08.2019 r.

<sup>6)</sup> Uchwała Nr 32/12/2020 z dnia 17.12.2020 r.

<sup>7)</sup> Uchwała Nr 9/03/2021 z dnia 30 marca 2021 r.

<sup>8)</sup> Uchwała Nr 30/09/2021 z dnia 09.09.2021 r.

<sup>9)</sup> Uchwała Nr 3/01/2022 z dnia 13.01.2022 r.

<sup>10)</sup> Uchwała Nr 11/03/2022 z dnia 28.03.2022 r.

<sup>11)</sup> Uchwała Nr 16/05/2022 z dnia 09.05.2022 r.

<sup>12)</sup> Uchwała Nr 33/08/2022 z dnia 25.08.2022 r.

<sup>13)</sup> Uchwała Nr 39/09/2022 z dnia 14.09.2022 r.

Stan prawny na dzień 14.09.2022 r.

-----TEKST UJEDNOLICONY-----