

**Statut**  
**Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna**  
**w Olsztynie**

Podstawa prawna:

Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.1991 Nr 95 poz. 425 ze zm.)

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)

Ilekcją w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole lub PLSP – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie przy ulicy Partyzantów 85;
- 1) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie;
- 2) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie.

Rozdziały:

I Nazwa, typ i adres szkoły. Informacje podstawowe.....	3
II Cele i zadania szkoły.....	3
III Organy Szkoły .....	6
IV Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	10
V Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.....	11
VI Organizacja szkoły.....	11

VII Organizacja kształcenia, wychowania i opieki.....	13
VIII Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych.....	15
IX Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.....	15
X Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.....	16
XI Przypadki zawieszenia zajęć w szkole.....	18
XII Zakres zadań nauczycieli a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowanych do wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.....	19
XIII Zakres zadań wychowawcy klasy.....	20
XIV Organizacja biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	22
XV Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	23
XVI Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	36
XVII Egzamin maturalny.....	37
XVIII Prawa i obowiązki uczniów.....	37
XIX Rekrutacja do szkoły.....	42
XX Wolontariat szkoły.....	44
XXI Współpraca PLSP z instytucjami zewnętrznymi.....	44
XXII Postanowienia końcowe.....	45

## **Rozdział I**

### **Nazwa, typ i adres szkoły. Informacje podstawowe.**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę:

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie.

2. Adres szkoły:

10-527 Olsztyn ul. Partyzantów 85,

tel./fax. (89) 5412190

strona: <https://www.gov.pl/web/plastykolsztyn>

e-mail: [sekretariat@liceumplastyczne.olsztyn.pl](mailto:sekretariat@liceumplastyczne.olsztyn.pl)

3. Szkoła ma Prawo Trwałego Zarządu do nieruchomości Skarbu Państwa, składającej się z działek gruntu nr 64/1, nr 68/1 i budynków na nich leżących.

4. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Erica Mendelsohna w Olsztynie jest publiczną szkołą artystyczną - zwana jest dalej szkołą lub PLSP.

5. Szkoła utworzona na mocy Zarządzenia Nr 44 Wojewody Olsztyńskiego z dnia 8 lipca 1988 roku.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego. 00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Szkoła realizuje pięcioletni cykl kształcenia, w tym 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.

2. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących do wyboru specjalnościach i specjalizacjach:

- 1) specjalność projektowanie użytkowe ze specjalizacją: projektowanie przestrzeni,
- 2) specjalność formy rzeźbiarskie ze specjalizacją: ceramika artystyczna,
- 3) specjalność techniki graficzne ze specjalizacją: projektowanie graficzne.

3. W szkole prowadzone jest:

- 1) nauczanie przedmiotów ogólnokształcących w tym języków obcych:
  - a) jako język wiodący: język angielski – w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

b) jako drugi język obcy: język niemiecki – w zakresie podstawowym.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły.**

§ 3.1. Szkoła kształci w zawodzie plastyk, symbol cyfrowy 347 [07].

- 1) Absolwenci PLSP otrzymują tytuł zawodowy – plastyk z określeniem jednej z wymienionych w § 2.2. specjalności i specjalizacji artystycznej.

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej kształcenia w zawodzie plastyk i podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły.

2. Do podstawowych celów i zadań szkoły należy:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) prowadzenie innych zajęć dodatkowych z uwzględnieniem możliwości finansowych, kadrowych i bazowych szkoły;
- 3) organizowanie nauki religii i etyki – na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów;
- 4) przygotowanie uczniów do egzaminów dyplomowego i maturalnego;
- 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego ze zwróceniem uwagi na pełny i harmonijny rozwój ucznia w sferze intelektualnej, społecznej, psychicznej, duchowej z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa;
- 7) kształtowanie patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów, wzmacniające poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) kształtowanie postaw uczniów w duchu tolerancji i poszanowaniu dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
- 9) wychowanie uczniów w oparciu o respektowanie norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego i wrażliwości społecznej.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizowanie procesu dydaktycznego z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych oraz nowoczesnej bazy dydaktycznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania wspierających wszechstronny rozwój ucznia w tym metod aktywizujących,
- 3) organizowanie wycieczek programowych, plenerów malarskich i warsztatów artystycznych,

- 4) organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów,
- 5) udział w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 6) organizowanie wydarzeń artystycznych, spotkań z przedstawicielami świata sztuki
- 7) i nauki,
- 8) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z ważnymi wydarzeniami, rocznicami i świętami oraz wynikających z tradycji szkolnych,
- 9) organizowanie i wspieranie działalności społecznej w tym akcji charytatywnych,
- 10) współpracowanie i wymianę doświadczeń ze szkołami artystycznymi w kraju i zagranicą,
- 11) integrowanie szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym w tym nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę,
- 12) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i wspierającymi rozwój i pomoc uczniom i ich rodzicom,
- 13) współpracowanie z placówkami kulturalnymi i artystycznymi w kraju i zagranicą,
- 14) stałe rozwijanie bazy dydaktycznej szkoły.

4. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie działalności kulturalnej.

5. Zadania szkoły szczegółowo określają:

1) Statut Szkoły

2) szczegółowe plany pracy szkoły na każdy rok szkolny:

a) arkusz organizacyjny,

b) plan nadzoru pedagogicznego,

c) plan zajęć dydaktycznych,

d) program wychowawczo-profilaktyczny,

e) harmonogram pracy szkoły w rozbiciu na kalendarz:

- ogólny,
- kalendarz imprez kulturalnych z podziałem na poszczególne klasy,
- kalendarz dla klasy dyplomowej i maturalnej,

f) plan finansowy,

g) plan doskonalenia nauczycieli.

6. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły zawiera w szczególności treści związane z:

- 1) upowszechnianiem Deklaracji Praw Człowieka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji Praw Dziecka, Traktatu Unii Europejskiej,
- 2) podstawowymi kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa i rekomendacjami CEA na dany rok szkolny i rekomendacjami CEA na dany rok szkolny,
- 3) przestrzeganiem norm społecznych, praworządności i sprawiedliwości w środowisku szkoły,
- 4) wprowadzeniem w dziedzictwo kultury regionalnej, narodowej, europejskiej i światowej,
- 5) kształtowaniem patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów, wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) kształtowaniem postaw uczniów w duchu tolerancji i poszanowaniu dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów,
- 7) zapewnianiem wszechstronnej pomocy w tworzeniu warunków do rozwoju osobowego ucznia,
- 8) rozwijaniem umiejętności współżycia i współdziałania w zespole, grupach rówieśniczych oraz w szkole, domu i środowisku,
- 9) budowaniem więzi międzyludzkich i kształtowaniem odpowiedzialności indywidualnej i zbiorowej,
- 10) przeciwdziałaniem patologiom społecznym,
- 11) wspomaganie uczniów w ich dążeniu do samodzielności.

7. Szkoła w zakresie zadań opiekuńczych zobowiązuje się do:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych,
- 2) opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie plenerów, wycieczek i innych form organizowanych przez szkołę,
- 3) organizowania dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 4) opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły**

§ 5.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd Uczniowski,

4) Rada Rodziców.

2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa oświatowego.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 6.** 1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz Statutu w szczególności takie jak:

- 1) planuje, organizuje i nadzoruje pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) nadzoruje realizację celów i zadań o których mowa w rozdziale II;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz z dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
- 4) stwarza odpowiednie warunki dla podwyższania kwalifikacji pedagogów;
- 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej ujednolicone teksty Statutu Szkoły, regulaminu Rady Pedagogicznej, regulaminu Samorządu Uczniowskiego i regulaminu Rady Rodziców.

6) nadzoruje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu Szkoły.

**§ 7.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, obejmuje wszystkich nauczycieli.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. W zebraniach Rad Pedagogicznych mogą głosem doradczym brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek.

**§ 8.** 1. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest organizowane w szkole lub online wg ustalonego na początku roku szkolnego terminarza.

Organizowane są posiedzenia:

- 1) plenarne,
- 2) w związku z podsumowaniem wyników w nauce i zachowania uczniów,
- 3) nadzwyczajne w miarę bieżących potrzeb;
- 4) szkoleniowe, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym, podczas zebrań plenarnych, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz aktualne informacje o działalności PLSP.

4. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) przestrzegania prawa oświatowego oraz zarządzeń Dyrektora,
- 3) uczestnictwa w pracach komisji, do której zostali powołani,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich zastrzeżenia,
- 5) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa szczegółowo art.70 Prawa Oświatowego.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole.

**§ 9.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Głosowanie tajne przeprowadza 2- osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady Pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

**§ 10.** 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w czasie pierwszego w nowym roku szkolnym zebraniu rodziców uczniów wszystkich klas.

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole, lecz nie mniej niż ośmiu.

4.

Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje określone w art. 84 Prawa oświatowego, Statutu szkoły a w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki dla wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli;
- 2) dba, aby program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, odpowiada faktycznym potrzebom i zainteresowaniom uczniów;
- 3) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
- 4) pobudza aktywność i wspiera organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego PLSP i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw w szkole.

**§ 11.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

3. Samorząd uczniowski realizuje zadania wynikające z art. 85 Prawa oświatowego, a w szczególności:

- 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 3) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) opiniuje decyzje Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów;
- 5) typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia do zaakceptowania Radzie Pedagogicznej.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

#### **Rozdział IV**

#### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

**§ 12.** 1. Organy szkoły współpracują ze sobą.

2. Każdy organ może włączyć się do projektów oraz rozwiązywania problemów szkoły, proponując swój udział albo przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach odbywa się na bieżąco za pośrednictwem dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego wicedyrektora.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i prezentacji stanowiska.

5. Organy szkoły mogą występować do Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. W istotnych sprawach dotyczących ogółu społeczności szkolnej Dyrektor może zwołać reprezentantów poszczególnych organów w celu uzgodnienia stanowiska.

**§ 13.** 1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzygane są na zebraniu reprezentantów organów.

2. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły odpowiedzialna jest komisja lub Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapoznaje się z istotą sporu,
- 2) zasięga opinii innych organów szkoły,
- 3) przeprowadza mediacje między stronami,
- 4) informuje strony o sposobach rozwiązania konfliktu.

3. Gdy stroną sporu jest Dyrektor sytuację konfliktową rozwiązuje komisja.

4. Dyrektor albo komisja odpowiedzialna za rozwiązanie sporu dążą do tego, by organy szkoły pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest

możliwe, powinni rozstrzygnąć spór przy zachowaniu bezstronności a także z uwzględnieniem interesów organów szkoły pozostających w sporze.

## **Rozdział V**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.**

§ 14. 1. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 3) uzyskania informacji dotyczących swojego dziecka – jego postępów, zachowania lub przyczyn jego trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
  2. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami wg harmonogramu pracy szkoły w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Ustala się jedno wspólne zebranie walne wszystkich rodziców na początku roku szkolnego, w razie konieczności możliwe jest zwołanie dodatkowego zebrania walnego.
  3. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. W razie konieczności wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie po uprzednim ustaleniu z dyrektorem szkoły.
  4. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami lub po uprzednim uzgodnieniu terminu; wychowawca powinien wskazać rodzicom formę kontaktu doraźnego.
  5. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z wicedyrektorem i dyrektorem szkoły w dniach i godzinach ustalonych z sekretariatem szkoły.
  6. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu (także telefonicznego) z psychologiem i pedagogiem szkolnym w godzinach ich pracy.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja szkoły**

§ 15. 1. W strukturze organizacyjnej szkoły wyodrębnia się dwa działy:

- 1) dział pracowników pedagogicznych,
- 2) dział pracowników niepedagogicznych.

2. Dział pracowników pedagogicznych tworzą:

1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących;

2) nauczyciele przedmiotów artystycznych:

a) nauczyciele prowadzący;

b) nauczyciele zawodu;

3) psycholog, pedagog;

4) nauczyciel bibliotekarz;

5) koordynator ds. egzaminu maturalnego;

6) koordynator ds. realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego

3. W dziale pracowników niepedagogicznych wydziela się komórki organizacyjne:

1) administracja dzieli się na:

a) księgowość, kierowaną przez głównego księgowego;

b) kadry i sekretariat, prowadzone przez jednego pracownika.

2) obsługę w tym informatyka, kierowaną przez kierownika gospodarczego.

4. Pracownicy niepedagogiczni zabezpieczają organizacyjno-administracyjne i finansowe funkcjonowanie szkoły oraz utrzymanie bazy materialnej.

5. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą także w procesie wychowawczym.

6. Pracownicy zewnętrzni:

1) Inspektor BHP,

1) Inspektor RODO.

7. Dyrektor szkoły swoje obowiązki realizuje z pomocą osób funkcyjnych:

1) wicedyrektora,

2) kierownika gospodarczego,

3) głównej księgowej

4) głównej kadrowej,

5) kierownika sekcji.

8. Kadre kierowniczą powołuje i odwołuje dyrektor szkoły z tym, że wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

9. Dyrektor udziela niezbędnych pełnomocnictw upoważniających do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.

11. Pełną strukturę organizacyjną szkoły zawiera Schemat Organizacyjny, będący załącznikiem Regulaminu Organizacyjnego szkoły.

**§ 16. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny PLSP, opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej tj. specjalistyczną jednostkę nadzoru.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki.**

**§ 17. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego w szkołach artystycznych).

2. Rok szkolny w szkole składa się z dwóch części:

1. pierwsza część kończy się dla wszystkich klas w ostatnim tygodniu grudnia przed świętami.

2. druga część zaczyna się dla wszystkich klas w pierwszym dniu pracy po święcie Trzech Króli.

3. druga część kończy się dla klas programowo najwyższych, nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego.

4. pozostałe klasy kończą rok szkolny zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia dwa rodzaje przerw, podstawowe 5-minutowe i dwie 15- minutowe umożliwiające uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów określonej specjalności, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i specjalności dopuszczonych do użytku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela – wychowawcy.

**§ 18. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczych w szkole są:

1) Obowiązkowe ogólnokształcące zajęcia edukacyjne, w tym:

- a) przedmioty realizowane w zakresie podstawowym,
- b) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
- 2) Obowiązkowe artystyczne zajęcia edukacyjne.
- 3) Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) religia/etyka,
  - b) edukacja zdrowotna.
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce.
  - b) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - c) Nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - d) Plenery i warsztaty artystyczne.

**§ 19.** 1. Każdy uczeń szkoły realizuje od klasy pierwszej dwa obowiązkowe przedmioty w zakresie rozszerzonym w wymiarze co najmniej 14 godzin tygodniowo w całym cyklu kształcenia (w liczbę tę wlicza się 8 godzin przeznaczone na realizację zajęć z historii sztuki w zakresie rozszerzonym).

2. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły, określa liczbę i listę przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym, biorąc pod uwagę preferencje uczniów. Ostateczna lista uczniów i wybranych przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym jest podana na początku roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego, może zezwolić na zmianę wybranego przedmiotu lub na rezygnację z zajęć, jeśli liczba godzin po rezygnacji będzie zgodna lub większa z liczbą jak ust.1.(musi się to odbyć nie później niż w czerwcu drugiej klasy).

4. Zajęcia ogólnokształcące prowadzone na poziomie rozszerzonym, mogą się odbywać w systemie oddziałowym lub łączone w systemie międzyoddziałowym.

**§ 20.** 1. W szkole mogą być realizowane przedmioty artystyczne w ramach zespołowych projektów artystycznych.

1) Przykładowe formy projektów artystycznych:

- a) plenery: malarskie, rzeźbiarskie, / zakończone wystawą/,
- b) warsztaty: fotograficzne, filmowe, teatralne, ceramiczne, reklamowe i inne.

2. Zwieńczeniem zespołowych projektów artystycznych musi być dokumentacja wykonana przez uczniów, służąca nauczycielowi do ewaluacji i planowania przyszłych przedsięwzięć, także promocji szkoły.
3. W przypadku realizacji projektu art. przez kilku nauczycieli, zasady współprowadzenia zajęć i odpowiedzialność, każdorazowo z dyrektorem szkoły ustala wybrany przez niego kierownik projektu artystycznego.
4. Za organizację zajęć w tym trybie, dokumentację przebieg nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie, odpowiada kierownik projektu.
5. Organizacja projektów artystycznych, może być realizowana w roku szkolnym w formie plenerów artystycznych, zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów i wystaw, jeżeli ich łączny czas realizacji nie przekroczy 5 tygodni w roku szkolnym i zostanie zagwarantowane co najmniej 30 tygodni nauki w formie podstawowej.
6. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć organizacji zajęć, o której mowa w pkt. 1 do arkusza organizacji szkoły załącza się szczegółowy harmonogram wszystkich planowanych zajęć.

## **Rozdział VIII**

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

- § 21.** 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z planem dyżurów sporządzonym przez dyrektora.
  3. W czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którym przydzielona została opieka nad uczniami.
  4. Zorganizowane grupowe wyjścia młodzieży ze szkoły na terenie miasta Olsztyn, muszą być odnotowane w księdze wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
  5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, plenery, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele którym przydzielona została opieka nad uczniami.
  6. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (opiekun klasy) lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę).
  7. W wyjątkowych sytuacjach do opieki nad uczniami mogą być dodatkowo zaangażowani rodzice lub pracownicy niepedagogiczni szkoły.
  8. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wydane przez ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
  9. Nauczyciel „początkujący” nie może być kierownikiem wycieczki.

## **Rozdział IX**

## **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.**

§ 22. 1. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

2. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.

3. Uczeń może uzyskać następujące formy pomocy stypendialnej:

a) stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia z najwyższą średnią ocen w szkole;

b) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce;

c) stypendium dla ucznia szczególnie uzdolnionego (także z funduszy pozabudżetowych, np. od organizacji i stowarzyszeń współpracujących ze szkołą).

4. Wychowawcy klas i Rada Rodziców poszukują różnych form pomocy materialnej i rzeczowej występując z wnioskami do organizacji samorządowych i osób prywatnych.

5. W czasie ferii zimowych i wakacji szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia artystyczne, jednak w liczbie nieprzekraczającej 7 dni na jednego nauczyciela i w trybie zgodnym z Kartą Nauczyciela.

6. Zajęcia, o których mowa w punkcie 5, organizuje nauczyciel, który występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o umożliwienie przeprowadzenia zajęć; we wniosku muszą być podane daty, godziny zajęć i szczegółowa lista uczniów, którzy będą w zajęciach uczestniczyć; nauczyciel w przypadku uczniów niepełnoletnich musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na uczestniczenie w zajęciach.

## **Rozdział X**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.**

§ 23.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w PLSP polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn, trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć edukacyjnych dla ucznia;
  - 2) porad dla uczniów;
  - 3) porad, konsultacji i spotkań informacyjnych dla rodziców i nauczycieli;
  - 4) szkoleń adresowanych do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła zapewnia opiekę psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:

- 1) kierowanie uczniów z trudnościami na badania specjalistyczne;
- 2) porad i konsultacji pedagoga i psychologa szkolnego dla rodziców i uczniów oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną w zakresie pedagogiczno-psychologicznym i socjalnym;
- 3) opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) opracowaniu planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z trudnościami w uczeniu się;
- 5) opracowywaniu planów pomocy i programów nauczania dla uczniów uzdolnionych
- 6) organizowaniu warsztatów i wykładów o charakterze profilaktycznym, adresowanych do uczniów i rodziców;
- 7) inicjowaniu spotkań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz konfliktowych;
- 8) współpracowaniu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi pomoc diagnostyczną;
- 9) organizowaniu szkoleń dotyczących np. właściwych zasady ochrony zdrowia, profilaktyki uzależnień, właściwego wykorzystania Internetu.

**§ 24.1.** Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:

- 1) zatrudnieni w szkole pedagog i psycholog są łącznikami w kontaktach z psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 2) szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Olsztynie przy ul. Kopernika 45, która świadczy poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom;
  1. szkoła na wniosek opiekunów prawnych lub samego pełnoletniego ucznia, kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3 w Olsztynie przy ul. Kopernika 45 lub innej zgodnej z miejscem zamieszkania ucznia na diagnostyczne badania specjalistyczne;
  2. współpraca z poradnią polega na systematycznych konsultacjach, dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów w stosunku do szkoły oraz rodziców, a także omawianiu problemów z zakresu opieki psychologicznej;
  3. szkoła współpracuje ze specjalistycznymi poradniami psychologicznymi, które oferują nieodpłatną pomoc z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i ich rodzin.

**§ 25.1.** Szkoła organizuje dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni

specjalistycznej, zgodnie z przepisami w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

2. W szkole możliwa jest organizacja indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki – zgodnie z art.115 Prawa oświatowego.

3. Uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny ma prawo realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub indywidualny program jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego/ egzaminów klasyfikacyjnych.

## **Rozdział XI**

### **Przypadki zawieszenia zajęć w szkole.**

**§ 26.** 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów związanego z:

- 1) Organizacją i przebiegiem w szkole imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) Temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
- 3) Sytuacją epidemiologiczną;
- 4) Innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, nie później niż 3 dnia, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki w sposób zapewniający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Zajęcia, o których mowa w ust.2 organizowane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wydane przez ministra właściwego ds. edukacji i wychowania z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust.2 w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Zajęcia, o których mowa w ust.2 prowadzone są:

- 1) za pomocą wybranej platformy, wykorzystywanej przede wszystkim do:
  - a) prowadzenia zajęć video w czasie rzeczywistym;
  - b) interakcji między nauczycielem a uczniem;
  - c) interakcji między uczestnikami wirtualnych grup uczniów utworzonych przez nauczyciela;
  - d) przekazywania i odbierania od uczniów materiałów edukacyjnych w tym zdjęć, filmów i plików audio;

- e) przesyłania testów i zadań do samodzielnego wykonywania opracowanych za pomocą innych technologii, wykorzystywanych przez nauczycieli;
- f) prowadzenia indywidualnych spotkań i konsultacji w formie wideokonferencji;
- g) monitorowania obecności i zaangażowania uczniów na zajęciach;
- h) konstruowania wirtualnych planów zajęć;

3) z użyciem dziennika elektronicznego wykorzystywanego przede wszystkim do:

- a) zapisywania tematów zajęć;
- b) odnotowywania frekwencji na zajęciach;
- c) odnotowywania ocen uczniów;
- d) przekazywania informacji o zachowaniu uczniów;
- e) przepływu informacji pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami;
- f) informowania o planie zajęć i bieżących zmianach.

7. W trakcie prowadzenia zajęć na odległość nauczyciele zapewniają warunki bezpiecznego uczestniczenia w tych zajęciach polegające na:

- 1) stosowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z monitorem ekranowym w tym uwzględnianie przerw między lekcjami, planowanie zajęć zakładające pracę uczniów przed monitorem i bez jego użycia;
- 2) poszanowanie sfery prywatności.

## **Rozdział XII**

### **Zakres zadań nauczycieli a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowanych do wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.**

§ 27. 1. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, Statut Szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel poświadcza swoją obecność na zajęciach wpisem tematu zajęć do dziennika lekcyjnego oraz sprawdzeniem obecności uczniów – czynności te wykonuje niezwłocznie po rozpoczęciu lekcji.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie ustalonych programów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, a także Rady Pedagogicznej o wynikach nauki i zachowaniu swoich uczniów;
- 7) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu zajęć edukacyjnych i zachowania;

- 8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania;
- 10) przechowywanie prac klasowych, sprawdzianów i testów diagnostycznych uczniów do końca danego roku szkolnego.

4. Jeżeli uczeń nie odbierze swoich prac nauczyciel, może je zutylizować po 10 września następnego roku szkolnego.

5. Do uprawnień nauczyciela należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej poziomu osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów;
- 3) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów swojej klasy.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację podstawy programowej swojego przedmiotu;
- 2) stan swojego warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia (odpowiedzialność materialna).

6. Nauczyciela prowadzącego zajęcia głównego przedmiotu zawodowego ceramika wspomaga nauczyciel zawodu.

- 1) nauczyciel zawodu podlega nauczycielowi prowadzącemu i wspomaga go we wszystkich formach realizacji zadań programowych;
- 2) nauczyciel zawodu odpowiada za przydzieloną mu grupę uczniów podczas realizacji zadań wspomagających nauczyciela prowadzącego;
- 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia z zakresu przedmiotów modułowych (moduły: multimedia i fotografia oraz zespołowe projekty artystyczne) może w działaniach wspierać drugi nauczyciel, jeżeli wynika to z interdyscyplinarnego charakteru projektu lub przedmiotu; w takim przypadku nauczyciel prowadzący odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.

## **Rozdział XIII**

## **Zakres zadań wychowawcy klasy.**

§ 28. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:

- 1) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 2) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do odpowiedzialnego podjęcia zadań w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z najogólniej pojętym ich rozwojem intelektualnym i duchowym;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1. podejmuje następujące działania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w tym tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
- 5) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów, informując ich o dłuższych nieobecnościach uczniów w szkole, niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach; odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
- 6) powiadamia rodziców o zebraniach, przygotowuje te zebrania i prowadzi (harmonogram spotkań określa plan dydaktyczno-wychowawczy);
- 7) prowadzi dokumentację spotkań z rodzicami;
- 8) systematycznie dokonuje oceny frekwencji uczniów swojej klasy;
- 9) współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb, trudności zdrowotnych i socjalnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i prowadzi wspólnie z nauczycielami specjalistami dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzi dokumentację nauczania, w szczególności:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) arkusz ocen;

- 12) przygotowuje świadectwa szkolne;
  - 13) czuwa nad systematycznością pracy uczniów i jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną z danego przedmiotu;
  - 14) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów Statutu Szkoły i jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych;
  - 15) jest rzecznikiem i obrońcą interesów klasy i każdego swojego ucznia w klasie;
  - 16) współpracuje z rodzicami wyznaczonymi do reprezentowania rodziców uczniów danego oddziału oraz organami samorządu uczniowskiego;
  - 17) ustala śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania uczniów swojej klasy;
  - 18) jest zobowiązany do cotygodniowej kontroli frekwencji i ewentualnego podejmowania działań naprawczych zgodnie z niniejszym statutem.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji naukowych i oświatowych.

## **Rozdział XIV**

### **Organizacja biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.**

§ 29. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która służy rozwojowi czytelnictwa i wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. W bibliotece znajduje się czytelnia.
3. Ze zbiorów biblioteki mają prawo korzystać wszyscy uczniowie ich rodzice oraz pracownicy szkoły.
4. Podstawowe zadania biblioteki i obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego systemu bibliotecznego.
5. Przeglądanie zasobów bibliotecznych może się odbywać w systemie komputerowym lub w katalogu tradycyjnym.
6. Czytelnik może skorzystać w czytelni ze zbiorów z księgozbioru podręcznego oraz z czasopism.
7. Uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w godzinach pracy biblioteki.
8. Czytelnik wypożycza książkę lub inne materiały ze zbiorów osobiście i jest za nie odpowiedzialny.
9. Wypożyczając materiały ze zbiorów bibliotecznych czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić wszelkie uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów, czytelnik odkupuje je po cenie nominalnej.

11. Czytelnicy powinni zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
12. W wyjątkowych przypadkach wypożycza się materiały biblioteczne na okres wakacji szkolnych.

**§ 30.** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie zasobów biblioteki, w tym nowości bibliotecznych;
- 3) propagowanie czytelnictwa i kształtowanie kultury czytelniczej;
- 4) organizowanie lekcji bibliotecznych;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia i do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami.

## **Rozdział XV**

### **Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.**

**§ 31.** 1. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

**§ 32.1.** Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:

- 1) E-Dziennik;
- 2) arkusze ocen ucznia;
- 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 4) protokoły egzaminów poprawkowych;
- 5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) protokoły egzaminów wstępnych, kwalifikacyjnych;
- 7) protokoły dyplomowe.

**§ 33.1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania;

2. W ramach procesu dydaktycznego stosowane jest ocenianie kształtujące i sumujące.

1) przez ocenianie kształtujące rozumie się częste i interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczać;

2) przez ocenianie sumujące rozumie się kontrolę efektów kształcenia: w przypadku przedmiotów ogólnokształcących przeprowadzaną w formie różnego rodzaju sprawdzianów oraz ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, w przypadku przedmiotów

artystycznych w formie różnego rodzaju przeglądów oraz ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i jego zachowaniu jego specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze jak powinien uczyć się dalej,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowanie ucznia.

5. System oceniania w szkole oparty jest o zasady oceniania kształtującego stosowanego przez nauczycieli, a w szczególności:

- 1) formułowanie celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;
  - 2) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej;
  - 3) rozróżnianie funkcji oceny sumującej i kształtującej;
  - 4) budowanie atmosfery uczenia się w pracy z uczniami;
  - 5) formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia;
  - 6) w przypadkach, w których jest to możliwe, wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.
- 2) § 34.1. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia się przede wszystkim:
- 1) w przedmiotach ogólnokształcących:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
    - c) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych,
    - d) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
    - e) samodzielność wypowiedzi, próbę oceniania zagadnienia,
    - f) oryginalność ujęcia tematu,
    - g) kulturę języka,
    - h) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

- i) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 2) w przedmiotach artystycznych:
- a) umiejętność świadomego korzystania ze środków wyrazu plastycznego (linia, plama, forma, barwa, światło, kontrast, faktura itp.), w tym znajomość zasad komponowania na płaszczyźnie i w przestrzeni - kształtowanie formy w poszczególnych dziedzinach plastycznych;
  - b) umiejętności manualne i warsztatowe w tym znajomość i umiejętność stosowania technologii i różnorodnych technik tradycyjnych i współczesnych;
  - c) posługiwanie się warsztatem narzędziowym i maszynowym w tym znajomość zasad BHP.
  - d) szacunek do materiałów, gospodarność w tym umiejętność organizowania warsztatu pracy,
  - e) zgodność wykonywanego ćwiczenia z zadaniem w tym właściwe zrozumienie zadania, poleceń i korekt nauczyciela.
  - f) dokładność, solidność i uczciwość zawodowa, systematyczność i pracowitość, zaangażowanie i tempo realizacji ćwiczeń,
  - g) kreatywność, indywidualność i samodzielność w tym działania innowacyjne i eksperymentalne,
  - h) umiejętność refleksyjnego postrzegania świata w tym twórczą inspirację otoczeniem, naturą;
  - i) umiejętność wykorzystywania wiedzy zdobytej na przedmiotach artystycznych, wykładach, imprezach kulturalnych itp.,
  - j) umiejętność operowania językiem plastycznym w tym znajomość podstawowych terminów, pojęć i zagadnień plastycznych,
  - k) zdolność do kreatywnego myślenia, wyrażania własnych poglądów artystycznych,
  - l) zdolność do dokonywania samooceny własnych umiejętności i możliwości realizacyjnych,
  - ł) umiejętność pracy w zespole.

**§ 35.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji z danego przedmiotu informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

3. Wymagania określone w ust.1 udostępniane są uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym (organizacja szkoły/pliki szkoły).

**§ 36.1.** Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, a rodziców na pierwszym zebraniu informacyjnym o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców o wymaganiach, o których mowa w ust.1 i miejscu, gdzie dokumenty są udostępnione w celu zapoznania się z nimi.

3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym informuje rodziców o warunkach promocji ucznia szkoły plastycznej do klasy wyższej.

4. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach jak w § 35, 36 nauczyciele i wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

**§ 37.1.** Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.

**§.38.1.**Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy:

1) Na zajęciach ogólnokształcących:

- a) praca uczniów na lekcji;
- b) zadania domowe;
- c) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- d) prace pisemne ucznia w tym: testy, prace klasowe, kartkówki, sprawdziany;
- e) i inne.

2) Na zajęciach artystycznych:

- a) praca indywidualna uczniów na lekcji;
- b) zadania domowe;
- c) zadania wyznaczone dla ucznia w ramach projektów grupowych.

2. Nauczyciel w ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia może uwzględnić systematyczność pracy ucznia (mierzoną między innymi ilością zrealizowanych zadań), terminowość wykonania wyznaczonych zadań, progres, wkład pracy ucznia jego możliwości intelektualne i rozwój.

3. Ustala się następującą skalę oceniania bieżącego:

- 1) stopień celujący: 6;
- 2) stopień bardzo dobry: 5;

3) stopień dobry: 4;

4) stopień dostateczny: 3;

5) stopień dopuszczający: 2;

6) stopień niedostateczny: 1.

4. Przy ocenach bieżących jak w ust.3, dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”.

5. W dzienniku elektronicznym wprowadza się dodatkowe zapisy:

1) „nb” nieobecność na sprawdzianie;

2) „np” nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych;

3) „bz” brak zadania, brak pracy domowej;

4) „+” i „-” za aktywność na lekcjach.

6. Oceny są zapisywane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel przy wystawianiu poszczególnych ocen określa ich kategorię oraz hierarchię zgodnie z podanymi wymaganiami edukacyjnymi.

**§ 39.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, nauczyciel omawia i daje do wglądu uczniowi lub rodzicowi na jego prośbę

4. Nauczyciel przechowuje prace klasowe w szkole do końca sierpnia danego roku szkolnego.

**§ 40.1.** W pracach pisemnych stosuje się punktację wg następującej skali ocen:

1) 0% - 36% - niedostateczny;

2) 37% - 49% - dopuszczający;

3) 50% - 69% - dostateczny;

4) 70% - 84% - dobry;

5) 85% - 95% - bardzo dobry;

6) 96%- 100% - celujący.

2. Nauczyciel wskazuje zakres materiału obowiązującego ucznia podczas różnych form kontroli osiągnięć edukacyjnych oraz określa czas trwania zapowiadanej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów.

**§ 41.1.** Terminy i forma informowania ucznia o pracach kontrolnych:

1) praca klasowa z większej partii materiału powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) sprawdzian powinien być zapowiedziany co najmniej trzy dni wcześniej;
- 3) w ciągu jednego dnia nauki może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika;
- 4) w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe i dwa sprawdziany, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika;
- 5) sprawdziany kilkuminutowe, tzw. kartkówki nie muszą być zapowiadane ani wcześniej wpisywane do E-dziennika, są one równoważne z odpytaniem z materiału z trzech ostatnich lekcji.

**§ 42.1.** Oceny z danego przedmiotu są zapisane w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem wyraźnego podziału na kategorie i kolumny, z których wynika z czego została wystawiona ocena.

2. Nauczyciel może sobie określić w dzienniku elektronicznym wagę poszczególnych ocen częściowych, jeśli uzna, że nie wszystkie aktywności uczniów są równoważne; w takim przypadku uczniowie na początku roku muszą być o tym poinformowani.

3. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.

### **Ocenianie śródroczne.**

**§ 43.** 1. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących ustalonych przez nauczyciela w półroczu.

### **Kryteria ocen śródrocznych.**

**§ 44.1. Z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki** ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający;
- 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 36%, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcje, podejmują się wykonywania prostych zadań, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, przy pomocy nauczyciela odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;
- 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 54%, systematycznie przygotowują się do lekcji, wykonują zadania domowe, podejmują się wykonywania prostych zadań i wykonują je na poziomie średnim, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji.
- 4) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 75%, systematycznie przygotowują się do lekcji, dobrze wykonują zadania domowe, samodzielnie formułują odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, są aktywni przy wykonywaniu innych zadań, w zadaniach grupowych ich praca stanowi dość istotny wkład w pracę zespołu, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji;

5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 88%, wykazują się szczególną aktywnością przy realizacji innych zadań, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma istotny wpływ na pracę całego zespołu, samodzielnie i twórczo odpowiadają na zadane przez nauczyciela pytania, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych, jak: referaty, rozprawki;

6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w co najmniej 95%, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmuje pozycję lidera grupy, a ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny oraz formułując wnioski, interesują się dziedziną/przedmiotem.

**2. Z przedmiotów artystycznych**, z wyjątkiem zespołowych projektów artystycznych, ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający;
- 2) stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 30%, podejmują niektóre zadania, ale w sposób niewystarczający, ich praca nie odpowiada w pełni postawionym problemom, stosują się tylko do nielicznych uwag nauczyciela, w niewielkim stopniu rozwijają się plastycznie;
- 3) stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 50%, podejmują prawie wszystkie zadania, w ich pracach zrealizowane są niektóre z założonych celów, w zasadzie stosują się do uwag nauczyciela, widoczne są szanse na rozwój;
- 4) stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 70%, podejmują zawsze zadanie, stosują się do wszystkich uwag nauczyciela i potrafią z nich korzystać w sposób kreatywny, powierzone zadania wykonują prawie samodzielnie, realizacja ich zadania przebiega na dobrym poziomie, prawidłowo rozwiązują postawiony problem, poziom ich prac pozwala na pierwsze, indywidualne prezentacje w pracowni;
- 5) stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 90%, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne;
- 6) stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni

odpowiadają założonym celom, mają szczególne walory artystyczne, przejawiają szczególną inwencję twórczą, podejmują dodatkowe zadania.

### **Klasyfikacja roczna**

**§ 45. 1** Kryteria ocen rocznych są takie jak kryteria ocen śródrocznych.

1. Ocena roczna uwzględnia także osiągnięcia edukacyjne ucznia uzyskane w pierwszym półroczu, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen z całego roku,
2. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców, najpóźniej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Przez informację rozumie się wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
4. Przez informację dla rodziców rozumie się wpis ocen do dziennika elektronicznego.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca klasy powiadamia w dzienniku elektronicznym o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach niepromujących oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie nagannej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne zapisane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
7. Oceny do arkuszy ocen wpisuje wychowawca klasy.

**§ 46.1.** Uczeń może otrzymać klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli poziom osiągnięć edukacyjnych zawartych w Statucie zostanie spełniony, tzn. spełni warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń powinien napisać z przedmiotów ogólnokształcących sprawdzian z rocznego materiału na poziomie wymagań edukacyjnych określanych w kryteriach oceniania;
- b) uczeń powinien przedstawić z przedmiotów artystycznych wszystkie zadania roczne na poziomie wymagań edukacyjnych.

2. Z uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie oceny występują uczeń lub jego rodzice do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia ustalenia oceny przewidywanej.

3. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu opisanego w ust. 3 zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego i jest brana pod uwagę przez nauczyciela przy ponownym ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

**§ 47. 1.** W klasyfikacji rocznej stosuje się skalę oceniania według odrębnych przepisów.

2. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

3. Klasyfikacyjnymi ocenami negatywnymi są:

- 1) stopień dopuszczający ze specjalizacji oraz rysunku i malarstwa;
- 2) stopień niedostateczny z pozostałych zajęć edukacyjnych.

**Ocenianie zachowania ucznia.**

**§ 48. 1.** Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali zawartej w odrębnych przepisach: Śródroczną ocenę zachowania ustala się w następującej skali:

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

**§ 49.1.** Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy;
- 6) ujednoczenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców klasowych.

**§ 50.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku i tolerancji wobec innych osób.

2. W ocenie zachowania ucznia stosuje się następujące kryteria:

- 1) frekwencja, w tym spóźnienia;
- 2) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w tym zaangażowanie, wkład pracy - w stosunku do uzdolnień, możliwości i innych uwarunkowań;
- 3) dotrzymywanie ustalonych terminów;
- 4) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych oraz norm współżycia obowiązujących w stosunkach międzyludzkich;
- 5) udział w działaniach służących społeczności szkolnej;
- 6) pomoc koleżeńska;

- 7) aktywność społeczna w działaniach pozaszkolnych;
- 8) uczciwość i reagowanie na przejawy zła;
- 9) poszanowanie godności osobistej własnej, jak i innych osób;
- 10) poszanowanie pracy innych, mienia publicznego i własności prywatnej;
- 11) takt i kultura osobista, przestrzeganie etykiety językowej;
- 12) prowadzenie zdrowego trybu życia;
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reagowanie na występujące zagrożenia.

§ 51.1. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 52. 1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

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

3. Nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów.

4. Ustalenie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania odbywa się na ostatniej lekcji wychowawczej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Ocena zachowania ustalona na zakończenie roku szkolnego uwzględnia również zachowanie ucznia w poprzednim półroczu.

6. Rada Pedagogiczna może wnioskować o podwyższenie przez wychowawcę oceny zachowania, w sytuacji zaistnienia dodatkowych okoliczności.

§ 53. 1. Przy ustalaniu oceny zachowania, oceną wyjściową jest zachowanie dobre.

2. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
- b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią;
- c) jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych;
- d) chętnie pomaga kolegom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego;
- e) jest uczciwy i odważny w codziennym postępowaniu;
- f) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga sukcesy;
- g) jest sumienny w nauce, systematycznie uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole.
- h) wykonuje dodatkowe zadania działa na rzecz społeczności klasowej/ szkolnej.

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne;
- b) bez usprawiedliwienia nie opuścił więcej niż 5 godzin i nie spóźnił się więcej niż 6 razy w jednym półroczu;
- c) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- d) dba o kulturę osobistą na terenie szkoły i poza nią;
- e) pracuje i próbuje aktywizować innych do pracy na rzecz klasy i szkoły, - godnie reprezentuje swoją klasę na forum szkoły;
- f) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników;
- g) odpowiednio reaguje na złe zachowanie innych.

6. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, który bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w jednym półroczu i spóźnił się nie więcej niż 9 razy w jednym półroczu;
- b) stara się rozwijać swoje umiejętności i zdolności;
- c) bierze udział w życiu klasy, szkoły;
- d) zachowuje kulturę osobistą na terenie szkoły i poza nią;
- e) pomaga kolegom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego;
- f) postępuje uczciwie.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a ewentualne nieobecności wynikają z przyczyn losowych;
- b) bez usprawiedliwienia opuścił do 20 godzin lekcyjnych i spóźnił się nie więcej niż 12 razy w ciągu jednego półrocza;
- b) postępuje uczciwie;
- c) przestrzega zasad kultury;
- d) nie ulega nałogom;
- e) stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły.

7. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 35 godzin lekcyjnych i spóźnił się do szkoły nie więcej niż 15 razy w jednym półroczu;
- a) lekceważy obowiązki szkolne;
- b) przejawia niechętny stosunek do przedmiotu wyrażający się: brakiem zainteresowania lekcją, niechęcią do uzupełniania zaległości w nauce;
- c) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, używa wulgarnego słownictwa;

- d) zachowuje się nieodpowiednio, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- e) popełnia wykroczenia wobec regulaminu szkolnego, ulega nałogom;
- f) przyjmuje bierną postawę w życiu klasy, szkoły;
- g) bywa nieuczciwy w swoim postępowaniu wobec nauczycieli, rodziców i kolegów;
- h) nie szanuje prac własnych i kolegów;
- i) niszczy mienie społeczne i szkolne, używa narzędzi szkolnych niezgodnie z ich przeznaczeniem;

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin lekcyjnych w jednym półroczu i spóźnił się więcej niż 15 razy w jednym półroczu;
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie;
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- d) nie przestrzega zasad kultury osobistej, używa wulgarnego słownictwa;
- e) jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
- f) zaczepia słownie lub fizycznie kolegów;
- g) zachowuje się agresywnie, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych, nosi przy sobie niebezpieczne przedmioty;
- h) niszczy mienie szkoły i jej otoczenie;
- i) ulega nałogom lub namawia do tego innych;
- j) otrzymał udokumentowane uwagi o złym zachowaniu lub naganę dyrektora szkoły;

**§ 54. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej od przewidywanej pod warunkiem spełnienia następujących postanowień:

- 1) uczeń niezwłocznie przedstawi w formie pisemnej program przedsięwzięć służących poprawie zachowania we wskazanym obszarze, obejmujących: zmianę własnej postawy, działania na rzecz klasy, szkoły bądź środowiska lokalnego i zrealizuje je do czasu ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej;
- 2) działania, o których mowa w punkcie 1, powinny być realne do wykonania i uzgodnione z wychowawcą klasy;

2. Wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa szkolnego lub innych nauczycieli podejmuje decyzję dotyczącą podniesienia bądź utrzymania dotychczasowej przewidywanej oceny zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

**§ 55. 1.** Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony;

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z więcej niż jednego przedmiotu Dyrektor PLSP ustala z uczniem pełnoletnim lub z rodzicami ucznia niepełnoletniego liczbę egzaminów klasyfikacyjnych, które mogą się odbyć w danym dniu.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

**§ 56.** 1. Formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

2. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał negatywną roczną ocenę, może zdawać egzamin poprawkowy.

#### **Egzamin poprawkowy.**

**§ 57.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna końcowa, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**§ 58.** 1. Formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

2. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

#### **Promowanie uczniów.**

**§ 59.** 1. Promowanie uczniów szkoły polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał co najmniej ocenę dopuszczającą, a z przedmiotów artystycznych, to jest z rysunku i malarstwa oraz przedmiotu głównego - specjalności, otrzymał co najmniej ocenę dostateczną.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć ogólnokształcących pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 60.** 1. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyraża zgodę albo nie wyraża zgody na powtarzanie klasy przez ucznia.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy przez ucznia albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

**§ 61.** 1. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

### **Ukończenie szkoły**

**§ 62.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

2. Uczeń, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

## **Rozdział XVI**

### **Egzamin dyplomowy.**

**§ 63.** 1. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił następujące warunki:

- 1) ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową wyższą od stopnia niedostatecznego;
- 2) z przedmiotów rysunek i malarstwo oraz wybranej specjalizacji otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową wyższą od stopnia dopuszczającego.

**§ 64.** 1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określają przepisy w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

3. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) część praktyczną polegającą na prezentacji:
    - a) przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu przedmiotu głównego;
    - b) pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego, regulowanego odrębnymi przepisami.
6. Absolwent Szkoły po zdaniu dyplomu otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły.

### **Ukończenie szkoły artystycznej z wyróżnieniem.**

**§ 65. 1.** Uczeń szkoły artystycznej realizujący kształcenie ogólne, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego / specjalność, specjalizacja / oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej

## **Rozdział XVII**

### **Egzamin maturalny.**

**§ 66. 1.** Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MKiDN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

## **Rozdział XVIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów.**

**§ 67. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 3) do ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne lub korespondencję;
- 4) do ochrony przed naruszeniem jego honoru i reputacji;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także kwestii światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza dobra innych);

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 8) sprawiedliwej i obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
- 12) uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wg. odrębnych zasad);
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,
- 16) do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.

**§ 68. 1.** Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących ucznia;
- 2) przygotowywanie się do zajęć, systematyczne i aktywne uczestniczenie w nich oraz właściwe zachowanie w czasie ich trwania;
- 3) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 4) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
- 5) bezwzględnie przestrzegać przepisów bhp i ppoż. w pracowniach specjalistycznych;
- 6) stosowanie się podczas plenerów, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa. Regulamin uczestnictwa podpisują uczniowie i ich rodzice.
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec członków społeczności szkolnej oraz innych osób, z którymi uczeń spotyka się poza szkołą;
- 8) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i uroczystości szkolnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel dopuszcza taką możliwość;
- 9) przestrzeganie zakazu posiadania oraz palenia tytoniu, picia napojów alkoholowych oraz spożywania innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 10) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 11) pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni oraz zmieniać obuwie do chodzenia po szkole od 20.11 do 30.03 każdego roku.

**§ 69.** 1. Uczeń powinien przedstawiać w terminie 14 dni po powrocie do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

- 1). oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.
- 2). W przypadku nieobecności jednodniowej rodzic może telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia i jej przyczynie.
- 3). Uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia wychowawcy, pisemnie swoją nieobecność w szkole podając jej powód.

## Nagrody

**§ 70.** 1. Uczniowie wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub postawą społeczną otrzymują dyplomy i nagrody.

2. Nagrody są wręczane w dniu zakończenia roku szkolnego.

3. Znaczące osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**§ 71.** 1. Prawo do nagrody i wyróżnienia artystycznego uzyskuje uczeń, który:

- 1) uzyskuje oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotów artystyczno-zawodowych oraz przynajmniej dostateczne z przedmiotów ogólnokształcących,
  - 2) osiąga w pracy efekty wskazujące na wybitne uzdolnienia artystyczne,
  - 3) posiada na swoim koncie wystawy indywidualne w szkole,
  - 4) bierze udział w konkursach, zdobywa nagrody i wyróżnienia,
  - 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 6) inicjuje przedsięwzięcia artystyczne i inne imprezy szkolne oraz pozaszkolne,
  - 7) wykazuje się dbałością o własny rozwój twórczy starając się poszerzyć i pogłębić swoje umiejętności i uzdolnienia.
2. Nagrodą dla ucznia jest również udział w międzynarodowych, ogólnopolskich, plenerach, warsztatach, projektach. Otrzymuje ją uczeń za szczególne osiągnięcia w pracy artystyczno-zawodowej i rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych.
  3. Kandydaturę ucznia do nagrody wysuwa nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
  4. Uczeń może być nagrodzony:
    - f) pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu rodziców,
    - g) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
    - h) listem pochwalnym do rodziców,
    - i) nagrodą rzeczową,
    - j) inne.

**§ 72.** 1. Uczniowie posiadający znaczące i udokumentowane osiągnięcia artystyczne typowani są przez Radę Pedagogiczną do stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. Dyrektor szkoły bądź z jego upoważnienia inny pracownik, informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o przyznanej nagrodzie.

#### Kary

**§ 73.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) upomnienie lub naganę pisemną dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

1. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w ust. 1. mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenie na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

**§ 74.** 1. Nagana, o której mowa w ust.1 pkt.2. udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy wynikająca z poważnego naruszenia obowiązków ucznia zawartych Statucie szkoły.

2. Procedura wystawiania „Nagany Dyrektora szkoły”:

1) Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica, wicedyrektora lub dyrektora.

2) „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.

3) Dyrektor informuje ucznia i rodzica ucznia niepełnoletniego o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”,

4) „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.

5) Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.

6) Kopia „Nagany Dyrektora Szkoły” przechowywana jest w arkuszu ocen ucznia.

**§ 75.** 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 3.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym zapewnieniu ze strony szkoły wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) wielokrotnego lekceważenia obowiązków szkolnych w tym szczególnie nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 2) wielokrotnego naruszenia godności i nietykalności innych osób;
- 3) dewastacji sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 4) spożywania alkoholu i środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły albo podczas szkolnych wyjazdów, wycieczek, plenerów;
- 5) dokonania kradzieży, włamania, rozboju;
- 6) agresywnego zachowania wobec innych uczniów i negatywnego na nich oddziaływania;
- 7) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
- 8) znęcania się psychiczne lub fizyczne nad koleżankami/kolegami;
- 9) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w rażąco dużej ilości tj. powyżej 100 godzin w jednym półroczu.

4. Dyrektor szkoły bądź z jego upoważnienia inny pracownik, informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje wniosek o ponownie rozpatrzenie sprawy.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

**§ 76. 1.** W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone lub kara została nałożona jego zdaniem niesprawiedliwie, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.

2. Złożona skarga musi zawierać konkretne zarzuty i opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw. Skarga musi być złożona w terminie do 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.

3. Dyrektor w ciągu 21 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.

W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień i informuje zainteresowanych o wyniku jej rozpatrzenia.

4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

5. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie składa się w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział XIX**

### **Rekrutacja do szkoły.**

§ 77. 1. PLSP przeprowadza co rok rekrutację kandydatów do klasy pierwszej w oparciu o Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej PLSP może ubiegać się kandydat, który ukończył szkołę podstawową i w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat;

3. Rekrutację do klas pierwszych liceum plastycznego prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna; dyrektor szkoły wyznacza skład tej komisji i jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze statutem szkoły, a z chwilą przyjęcia do jego przestrzegania.

5. Kandydat zobowiązany jest do złożenia wymaganych w przepisach dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji; niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów powoduje niedopuszczenie kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

6. W pierwszym etapie rekrutacji przeprowadza się egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych: rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

7. Na egzamin wstępny z przedmiotów artystycznych składają się cztery elementy oceniane w skali od 0-10 pkt. za każdy element

- 1) egzamin praktyczny z rysunku,
- 2) egzamin praktyczny z malarstwa,
- 3) egzamin praktyczny z rzeźby,
- 4) egzamin ustny z zakresu historii sztuki i zainteresowań zjawiskami kultury w zakresie podstawy programowej przedmiotu plastyka na poziomie szkoły podstawowej.

8. Prace plastyczne ocenia komisja złożona z nauczycieli przedmiotów artystycznych. Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w tej części egzaminu łącznie z rozmową kwalifikacyjną wynosi 40.

9. Na każdą część egzaminu kandydaci zgłaszają się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria, o których mowa w art.131 Prawa oświatowego.

11. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

12. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje Komisja Rekrutacyjna do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się kandydata do szkoły.

13. Ostateczną listę przyjętych do poszczególnych klas podaje Dyrektor szkoły, po dostarczeniu przez zakwalifikowanych kandydatów, świadectw ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeń CKE o wynikach egzaminu po ósmej klasie (oryginały); lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

### **Procedury odwoławcze.**

§ 78.1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia wniosku. Rodzice kandydata mogą wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

### **Postępowania rekrutacyjne uzupełniające.**

§ 79.1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. Termin postępowania uzupełniającego podawany jest do publicznej wiadomości.

3. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w formie i na zasadach egzaminu wstępnego.

### **Poradnictwo**

§ 80. 1. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo oraz konsultacje plastyczne obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia. Odbývają się one od początku drugiego semestru roku poprzedzającego przyjęcie kandydata do klasy pierwszej.

## **Rozdział XX**

### **Wolontariat szkolny.**

§ 81. 1. Szkoła stwarza uczniom warunki do angażowania się w działania wolontariatu.

2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu są:

1) promowanie postaw prospołecznych;

2) uwrażliwienie na potrzeby innych, uczenie niesienia bezinteresownej pomocy potrzebującym, zarówno w środowisku szkolnym, jak i poza nim;

3) wspieranie ciekawych i wartościowych inicjatyw młodzieży.

3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który zadeklaruje chęć zaangażowania się w działania wolontariatu i zobowiąże się do przestrzegania zasad obowiązujących w szkolnym wolontariacie.

4. Koordynowanie działań szkolnego wolontariatu dyrektor szkoły powierza nauczycielom – opiekunom wolontariatu.

5. Do działań związanych ze szkolnym wolontariatem mogą włączać się inni zainteresowani nauczyciele.

6. Działania organizowane w ramach wolontariatu szkolnego są dokumentowane przez opiekunów.

7. Działalność w szkolnym wolontariacie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

8. Wolontariusze szczególnie zaangażowani w działalność wolontariatu w danym roku szkolnym, otrzymują dyplom uznania oraz wpis na świadectwo szkolne.

## **Rozdział XXI**

### **Współpraca PLSP z instytucjami zewnętrznymi.**

#### **Praktyki pedagogiczne.**

§ 82. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

§ 83. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnozowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

2. Współpraca z poradniami obejmuje także pomoc udzielaną nauczycielom i wychowawcom w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Osobami wyznaczonymi do bezpośredniej współpracy są pedagog i psycholog szkolny.

## **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami.**

§ 84. 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami w realizacji:

- 1) konkursów, warsztatów plastycznych, konferencji, wystaw, koncertów, pokazów filmowych i innych imprez kulturalnych;
- 2) szkoleń i warsztatów promujących zdrowy tryb życia, edukacji ekologicznej i prozdrowotnej, w tym z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 3) akcji charytatywnych.

2. Stałymi imprezami organizowanymi przez PLSP na terenie miasta lub regionu są przede wszystkim:

- 1) wystawy prac plastycznych uczniów, w tym prac dyplomowych;
- 2) wystawy poplenerowe;
- 3) warsztaty plastyczne;
- 4) akcje artystyczne w przestrzeni publicznej miasta.

3. Szkoła samodzielnie lub we współpracy z działającym przy nim stowarzyszeniem „Sztuka i Środowisko” pozyskuje finansowe środki pozabudżetowe na realizację różnorodnych projektów o charakterze artystycznym i edukacyjnym – szkoleń, plenerów, sesji naukowych, konkursów, pokazów filmowych i warsztatów plastycznych.

## **Współpraca z innymi szkołami, placówkami działającymi na rzecz edukacji.**

§ 85. 1. Szkoła współpracuje z innymi placówkami edukacyjnymi w zakresie:

- 1) organizacji imprez artystycznych;
- 2) organizacji konkursów, warsztatów, koncertów, pokazów i plenerów artystycznych;
- 3) organizacji konferencji i szkoleń dla nauczycieli;
- 4) organizacji egzaminów zewnętrznych.

## **Rozdział XXII**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 86. 1. Zmian w Statucie dokonuje się:

- 1) z powodu zmian w przepisach oświatowych, w tym w przepisach wydawanych przez Ministra Kultury Dziedzictwa Narodowego;
- 2) na wniosek nauczycieli PLSP, Rady rodziców lub Samorządu Uczniowskiego w trybie głosowania zwykłą większością głosów podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
- 3) Na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, zgłoszony do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.

2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu Statutu.

3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednoczony po każdej wprowadzonej zmianie.

4. Tekst ujednoczony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

5. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w sekretariacie szkoły oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 87.** 1. Niniejszy Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 1 września 2025 roku.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 rok.