Załącznik do uchwały nr **11/2026**

Rady Pedagogicznej

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie

z dnia 29 września 2026 r.

STATUT

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
im. Józefa Chełmońskiego
w Nałęczowie

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne 4

Rozdział II Cele i zadania szkoły 5

Rozdział III Program wychowawczy szkoły 7

Misja – Wizja – Zadania Szkoły 7

Cele pracy wychowawczej 8

Założenia pracy wychowawczej 10

Obszary pracy – Standardy 11

Rozdział IV Zasady wewnątrzszkolnego oceniania 14

Zasady ogólne 14

Nauczanie zdalne – zasady oceniania 16

Wymagania edukacyjne 18

Zasady oceniania i klasyfikowania 20

Zasady klasyfikacji 27

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 30

Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana 31

Zasady promocji 32

Egzamin poprawkowy 34

Egzamin klasyfikacyjny 35

Egzamin dyplomowy 37

Egzamin maturalny 42

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i osiągnięciach uczniów 42

Postanowienia końcowe dotyczące zasad oceniania wewnątrzszkolnego 43

Rozdział V Organy szkoły 43

Obowiązki i uprawnienia dyrektora oraz członków kadry kierowniczej 43

Członkowie kadry kierowniczej 45

Rada Pedagogiczna 47

Rada rodziców 49

Samorząd uczniowski i internatu 49

Rozdział VI Zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia 50

Uprawnienia rodziców (opiekunów prawnych) 50

Rozdział VII Organizacja szkoły 51

Organizacja i zadania zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo-zadaniowych i sekcji . 53

Organizacja biblioteki szklonej 54

Zadania nauczyciela bibliotekarza 55

Rozdział VIII Zadania opiekuńczo-wychowawcze 56

Organizacja internatu 57

Rozdział IX Szczegółowe kryteria rekrutacji uczniów 57

Etapy postępowania rekrutacyjnego 58

Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów 61

Rozdział XI Pracownicy szkoły 69

Rozdział XII Zadania szkoły wynikające z odrębnych przepisów 74

Rozdział XIII Postanowienia końcowe 74

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych imienia Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie.
2. Adres szkoły: ul. Lipowa 30, 24-140 Nałęczów.
3. Adres internetowy: www.gov.pl/plastyknaleczow

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej, ul. Mikołaja Kopernika 36⁄40, 00-924 Warszawa

§ 3

1. Nauka w szkole trwa 5 lat.
2. Szkoła kształci uczniów w zawodzie plastyk, w zakresie specjalności projektowanie użytkowe w trzech specjalizacjach: meblarstwo artystyczne, projektowanie zabawek i wzornictwo artystyczne.
3. Skreślony
4. Warunkiem ukończenia szkoły jest zdanie egzaminu dyplomowego. Egzamin składa się z części praktycznej i teoretycznej.
    1) w części praktycznej uczniowie przedstawiają:
        a) samodzielnie wykonaną pracę dyplomową z zakresu specjalizacji z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy.
        b) samodzielnie wykonaną pracę z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
    2) w części teoretycznej uczniowie zdają egzamin z historii sztuki;
    3) Skreślony
5. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
6. Uczniowie po rozpoczęciu nauki w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie w pierwszym półroczu pierwszej klasy składają ślubowanie o ustalonej przez Radę Pedagogiczną treści.

7. Cudzoziemcy pobierający naukę w szkole wnoszą opłatę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cudzoziemcy mogą ubiegać się o zwolnienie z opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Przedmioty nauczane w szkole w zakresie rozszerzonym to język angielski oraz historia sztuki.

9. Uczeń chcący dokonać zmiany drugiego języka obcego może to uczynić do końca pierwszego semestru klasy pierwszej. Naukę języka można podjąć po zaliczeniu materiału obejmującego pierwszy semestr na poziomie minimum 50%.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. W szkole realizowane są cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, a w szczególności:
    1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych;
    2) wykształcenie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
    3) przygotowanie uczniów do świadomego i twórczego życia we współczesnym świecie ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni kultury;
    4) kształcenie i wychowywanie młodzieży oraz przygotowanie jej do podjęcia pracy oraz nauki na kolejnych etapach kształcenia;
    5) umożliwianie uczniom zdobycia umiejętności i wiedzy określonych założeniami programowymi z przedmiotów artystycznych, w ramach określonej specjalności i przedmiotów ogólnokształcących, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu dyplomowego i zdania egzaminu maturalnego;
    6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły;
    7) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: twórczej postawy wobec rzeczywistości, integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego.
    8) wspieranie działalności społecznej o charakterze wolontariatu.
2. Do wychowawczo-profilaktycznych zadań szkoły należą:
    1) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego (celów i zadań) promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom, przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
    2) udzielanie uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) towarzyszenie uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
4) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 5

Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 4 poprzez:

1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania, realizację zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych po dostarczeniu orzeczenia i złożeniu wniosku o realizację takich zajęć przez rodziców/ ucznia pełnoletniego;
2) organizowanie plenerów malarskich, warsztatów, projektów międzynarodowych, wymian młodzieży oraz wycieczek do muzeów i galerii, a także wycieczek tematycznych;
3) organizowanie wystaw w szkolnych galeriach;
4) organizowanie wystaw poza siedzibą szkoły;
5) uczestniczenie w ogólnopolskich konkursach i przeglądach prac młodzieży szkół artystycznych;
6) współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
   a) organizowanie plenerów malarskich, warsztatów, wymiany młodzieży oraz wystaw we współpracy z samorządem terytorialnym,
   b) udział nauczycieli i uczniów szkoły w konkursach i przeglądach, warsztatach, wymianie młodzieży organizowanych przez samorząd terytorialny,
   c) udział uczniów w imprezach kulturalnych zorganizowanych przez samorząd,
   d) organizowanie wspólnie z samorządem terytorialnym imprez kulturalnych.
7) kształcenie i wychowanie w duchu poszanowania godności człowieka, tolerancji i wzajemnego szacunku oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, grupowych i indywidualnych dla uczniów o wybitnych uzdolnieniach, jak również zajęć dla uczniów zainteresowanych, niepełnosprawnych oraz wymagających specjalnej opieki psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej;

Rozdział III Program wychowawczy szkoły

§ 6

Misja – Wizja – Zadania Szkoły

„W każdym przedmiocie jest dotyk człowieka."

Luis Aragon

1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego jest szkołą artystyczną:
   1) propagującą piękno, które winno być integralnie związane z dobrem i prawdą;
   2) wychowującą wrażliwych odbiorców sztuki;
   3) pomagającą wszystkim uczniom w pełnym rozwoju uzdolnień;
   4) prowadzącą szeroki zakres zajęć warsztatowo-artystycznych, oraz pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, plenery, wystawy) dzięki którym nasi uczniowie wzbogacają i poszerzają swoje zainteresowania sztuką;
   5) promującą uczniów kreatywnych;
   6) przygotowującą młodzież do studiów artystycznych i samodzielnej pracy twórczej.
2. W swojej koncepcji pracy Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego odwołuje się do:
   1) ponad 110-letniej tradycji placówki i koncepcji wypracowanej w tym okresie przez zespół nauczycielski i społeczność szkolną;
   2) misją szkoły w obszarze pracy wychowawczej jest:
      a) budowa kompleksowo oddziałującego środowiska wychowawczego mającego na celu wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, estetycznym, etycznym, moralnym i duchowym),
      b) upowszechnianie modelu szkoły jako efektywnego środowiska wychowawczego w otoczeniu społecznym i innych placówek systemu oświatowego,
      c) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

§ 7

Cele pracy wychowawczej

1. Ogólne określenie wychowanków, do których szkoła kieruje ofertę. Szkoła nastawia się w szczególności na pracę z uczniami, którzy:
   1) dysponują odpowiednimi możliwościami intelektualnymi i chcą zdobywać wykształcenie średnie;
   2) wykazują zainteresowania i uzdolnienia artystyczne;
   3) chcą zdobyć zawód na poziomie szkoły średniej;
   4) akceptują program dydaktyczny i wychowawczy oraz regulaminy szkoły.
2. Cele globalne szkoły jako społeczności wychowawczej. Misja Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego polega na kształceniu w wychowankach:
   1) motywacji i dociekliwości jako podstawy do pracy nad sobą, odkrywania osobistych możliwości i deficytów;
   2) motywacji, wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, ich hierarchizacji i dokonywania wyborów w każdorazowej sytuacji;
   3) umiejętności określania osobistych potrzeb i interesów oraz ich zaspokajania na zasadzie godzenia dobra własnego z dobrem innych;
   4) umiejętności konstruktywnego, realistycznego określania osobistych celów życiowych ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   5) umiejętności brania na siebie odpowiedzialności za siebie i za efekty swojego postępowania wobec innych;
   6) szacunku dla dobra wspólnego w społeczności szkoły i w innych społecznościach, w których przyjdzie im funkcjonować;
   7) umiejętności niezbędnych dla przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w demokratycznym państwie zgodnie z przekazem tradycji kulturowej i poczuciem więzi z otoczeniem społecznym (rodzina, środowisko lokalne, region, państwo);
   8) umiejętności intrapsychicznych i interpersonalnych umożliwiających rozpoznawanie i wyrażanie osobistych możliwości, potrzeb, zachowań i postaw w sytuacjach społecznych oraz do komunikowania się z innymi ludźmi i ich rozumienia;
   9) postaw prospołecznych i umiejętności wchodzenia w konstruktywne relacje na terenie szkoły rozumianej jako wspólnota nauczycieli i uczniów.

3. Cele operacyjne.

W konsekwencji przyjęcia tak sformułowanych celów globalnych, ważnym obszarem pracy wychowawczej jest kształcenie konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do wykorzystywania zdobywanej w szkole wiedzy i doświadczeń, aby w ten sposób lepiej przygotować uczniów do funkcjonowania w rolach społecznych i zawodowych wymaganych w warunkach współczesnego świata. Oddziaływania wychowawcze społeczności szkolnej powinny stwarzać uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania procesu własnego uczenia się przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach interpersonalnych i społecznych;
3) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
4) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji społecznych i wystąpień publicznych;
5) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; skutecznego działania w granicach obowiązujących norm;
6) konstruktywnego funkcjonowania w sytuacjach konfliktowych, stosowania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach;
7) radzenia sobie w sytuacjach trudnych i problemowych, rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

4. Przewidywane rezultaty pracy wychowawczej – model absolwenta Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych.

W wyniku działań wychowawczych absolwent posiada umiejętności:

1) komunikacyjne:

a) komunikacja werbalna w języku polskim oraz w językach obcych,

b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,

c) umiejętność posługiwania się komputerem;

2) interpersonalne i społeczne:

a) umiejętności współpracy w grupie i w oddziale,

b) branie na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań oraz umiejętności ponoszenia konsekwencji;

3) komunikacji interpersonalnej:

a) asertywność – wyrażanie opinii, obrona swojego stanowiska,

b) umiejętność rozwiązywania konfliktów;

4) właściwych działań psychologicznych (intrapsychicznych):

a) poczucie własnej wartości,

b) samoświadomość,

c) samodyscyplina,

d) motywacja,

e) elastyczność: dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.

5. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 8

Założenia pracy wychowawczej

Warunki, jakie musi spełniać szkoła, jako środowisko wychowawcze i nauczyciele, jako wychowawcy, aby można było realizować nakreślone cele.

1. Zaspokaja się i diagnozuje następujące potrzeby uczniów:
   1) bezpieczeństwa (której zaspokojenie decyduje również o poczuciu własnej wartości, godności i integralności);
   2) kontaktu (tworzenia więzi, rozumienia innych i bycia rozumianym);
   3) aktywności intelektualnej i społecznej;
   4) wolności, wolnego wyboru;
   5) samoakceptacji.
2. Sposób budowania relacji wychowawczych i oddziaływania na uczniów tak, aby sprzyjało to zaspokojeniu tych potrzeb. Nauczyciele powinni wchodzić z uczniami w relacje, w których:
   1) będą konstruktywnie ujawniać osobiste emocje i postawy oraz modelować podobną otwartość u uczniów;
   2) będą dawać uczniom osobistą akceptację, bez względu na to, na ile zgadzają się z ich postawami i wyborami (jeśli tylko nie przekroczą oni granic czyjegokolwiek bezpieczeństwa i norm obyczajowych);
   3) będą dążyć do empatii i rozumienia sytuacji uczniów.

3. Przewiduje się, że tak budowane relacje spowodują daleko idące, prorozwojowe zmiany w uczniach szkoły, a przede wszystkim:
    1) pozwolą im na poznanie siebie, lepszą integrację wewnętrzną i sprawniejsze funkcjonowanie;
    2) rozwiną ich poczucie własnej wartości oraz zaufanie dla siebie i osobistych możliwości, co doprowadzi do umiejętności życia w zgodzie ze sobą i zwiększy ich samodzielność;
    3) nauczą ich pełniejszego wyrażania samego siebie, a zarazem lepszego rozumienia innych i satysfakcjonującego funkcjonowania w relacjach społecznych;
    4) nauczą ich dawania sobie rady z problemami życiowymi, zwłaszcza z konfliktami interpersonalnymi i wewnętrznymi.
4. Postawy i umiejętności nauczycieli.

Zakłada się, że wszyscy nauczyciele wychowują głównie przez modelowanie i oddziaływanie własnymi postawami i zachowaniami oraz przekonywującą prezentacją własnych umiejętności. Oznacza to, że nauczyciele:

1) stawiają wymagania i konsekwentnie je egzekwując, dążą do tego, aby uczniowie sami wypracowali osobiste motywacje;
2) nie wymuszają na uczniach zachowań ani postaw;
3) są gotowi wspierać uczniów w kłopotach osobistych;
4) są gotowi poświęcać uczniom swój czas i uwagę;
5) w kontakcie z uczniami traktują ich podmiotowo, nie manipulują, nie realizują osobistych potrzeb;
6) są asertywni, tzn. potrafią otwarcie wyrażać wobec uczniów swoje emocje, określać cele, stawiać im granice bez agresji i urażania;
7) konstruktywnie rozwiązują konflikty.

Wymienione założenia stanowią standard przygotowania kadry nauczycielskiej, po wcześniejszej pracy nad osobistymi umiejętnościami na odpowiednio zaplanowanych szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.

§ 9

Obszary pracy – Standardy

1. Praca wychowawcza z klasą polega na tym, że nauczyciel-wychowawca okresowo sporządza diagnozę oddziału i konsultuje ją na zebraniach zespołu wychowawczego:
    1) na podstawie diagnozy opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem;

2) realizuje tak wypracowany plan posługując się następującymi formami:
    a) imprezy oddziału,
    b) rozmaite formy uczestniczenia oddziału w imprezach i uroczystościach szkolnych,
    c) wyjazdy i wycieczki oddziału,
    d) rozmaite formy zaangażowania oddziału w prace Samorządu Szkolnego;
3) dokonuje ewaluacji swojej pracy na zebraniach zespołu wychowawczego.

2. Praca wychowawcza z poszczególnymi uczniami.

W szkole zorganizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomocą objęci są uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1) specyficznych trudnościach w uczeniu;
2) uczniowie zdolni;
3) skreślono,
4) pomoc psychologiczno- pedagogiczna odbywa się zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.

Uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną posiadają „Arkusz Dostosowania Wymagań Edukacyjnych".

W szkole obowiązuje odwrócony model pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zespół wychowawczy

Zespół wychowawczy tworzą: przewodniczący, wyłaniany spośród członków zespołu wychowawcy poszczególnych klas, psycholog szkolny, pedagog szkolny, kierownik internatu ds. pedagogicznych oraz wychowawcy internatu. Zespół opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej i po jej uwzględnieniu bierze udział w opracowaniu na każdy rok szkolny programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści oraz działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych).

4. Zadania zespołu wychowawczego.

1) opracowanie planów wychowawczych we współdziałaniu z młodzieżą (propozycje tematów zajęć wychowawczych, form realizacji, osób odpowiedzialnych za jej przeprowadzenie, terminów itp.);
2) dokonywanie okresowych analiz stopnia realizacji zamierzeń, wymiana informacji;
3) stworzenie właściwej atmosfery sprzyjającej realizacji celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych;
4) zapewnienie właściwej współpracy między szkołą i internatem;

5) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia;
6) informowanie Rady Pedagogicznej o działaniach zespołu, przynajmniej jeden raz w semestrze;
7) spotkania zespołu wychowawczego w celu omówienia i rozwiązywania problemów wychowawczych, przynajmniej trzy razy w roku szkolnym w terminach wyznaczonych przez przewodniczącą/ przewodniczącego zespołu. W razie potrzeb, w indywidualnych przypadkach, wyznaczane są dodatkowe spotkania w mniejszych zespołach.

5. Zasady współpracy wychowawczej z rodzicami. Partnerem szkoły i wychowawcy są rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, w związku z tym szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) przygotowywanie spotkań z rodzicami, na których uzyskają aktualne informacje o:
      a) stylu pracy i potrzebach szkoły,
      b) możliwościach aktywnego udziału w życiu szkoły,
      c) funkcjonowaniu ucznia w szkole, w grupie rówieśniczej, w kontakcie z dorosłymi,
      d) pracy i wynikach ucznia,
      e) problemach ucznia i możliwościach ich rozwiązania;
   2) rozpoznanie i analizę potrzeb rodziców w sprawach wychowawczych i ich oczekiwań wobec szkoły;
   3) określenie możliwości współpracy pomiędzy rodzicami i zespołem nauczycielskim;
   4) dla zrealizowania wyżej wymienionych celów szkoła podejmie następujące środki:
      a) we wrześniu nauczyciel rozpoczynający pracę wychowawczą z oddziałem organizuje spotkanie z rodzicami swojego oddziału, na którym prezentuje obowiązujące dokumenty dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole, a przede wszystkim regulujące prawa i obowiązki ucznia oraz wypracowuje kontrakt na dalszą współpracę,
      b) organizuje się:
      - co najmniej jedno spotkanie w półroczu dla rodziców,
      - co najmniej jedno spotkanie konsultacyjne z możliwością kontaktu z wszystkimi nauczycielami przedmiotowymi.
6. Zwyczaje szkolne, imprezy okolicznościowe.
   1) praca z uczniami klasy pierwszej (opracowanie programu adaptacyjnego i integracyjnego, powitanie w szkole, zapoznanie z historią i tradycjami, przedstawienie grona pedagogicznego);

2) promowanie uczniów zdolnych, mających wybitne osiągnięcia (olimpiady, konkursy, przeglądy, zawody sportowe itp.);
3) kontynuacja wszystkich form pracy uaktywniających twórczo oraz intelektualnie młodzież:
   a) wymiany i projekty międzynarodowe,
   b) obozy integracyjne, turystyczne, kulturalne,
   c) olimpiady przedmiotowe,
   d) konkursy artystyczne,
   e) przeglądy artystyczne;
4) organizowanie dni otwartych szkoły, promocja szkoły w środowisku;
5) udział w życiu kulturalnym gminy, powiatu i kraju;
6) organizowanie spotkań z ludźmi kultury, sztuki, nauki, polityki, życia społecznego;
7) organizowanie spotkań Samorządu Szkolnego z dyrektorem 1-2 razy w semestrze, podczas których omawia się najważniejsze problemy w pracy szkoły.

7. Postanowienia końcowe dotyczące programu wychowawczego.
   1) w ciągu całego roku dyrektor lub upoważniony zespół prowadzi stały monitoring programu pracy wychowawczej;
   2) w celu doskonalenia programu pracy wychowawczej zostały opracowane procedury ewaluacji;
   3) program pracy analizuje rada pedagogiczna po zakończeniu roku szkolnego;
   4) wyciągnięte wnioski z analizy wyników ewaluacji są pomocne przy dalszych pracach nad Programem Pracy Wychowawczej.

Rozdział IV Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 10

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
   2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
   3) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii i/lub etyki po złożeniu pisemnej deklaracji. Uczeń (rodzice/ opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego) składa taką deklarację tylko jeden raz w cyklu kształcenia. Ocena z powyższych przedmiotów nie jest wliczana do średniej.
7. Każdy uczeń uczestniczy w zajęciach WDŻ. Uczeń pełnoletni (rodzice/ opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego) może złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa w zajęciach.

§ 10a

Nauczanie zdalne – zasady oceniania

1. Informacje ogólne.

   Nauczanie zdalne może odbywać się w szkole według poniżej opisanych zasad na podstawie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przez Ministra Edukacji Narodowej lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub w szczególnych przypadkach dla pojedynczych uczniów za zgodą dyrektora Szkoły.

   1) nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem dysku Google Drive LP Nałęczów, dziennika elektronicznego, wideo konferencji prowadzonych przez niektórych nauczycieli dla chętnych uczniów, a w przypadku wydłużenia okresu nauki zdalnej również z wykorzystaniem platformy *google classroom*;
   2) nauczyciele mogą komunikować się z uczniami i rodzicami poprzez:
   a) dziennik elektroniczny,

   b) pocztę elektroniczną,

   c) telefon,

   d) platformy edukacyjne,

   e) skreślony

f) facebook, Messenger, (dotyczy uczniów pełnoletnich),

g) inne dostępne portale edukacyjne;

3) dokumentacja nauczania (tematy, frekwencja, ocenianie) prowadzona będzie w dzienniku elektronicznym;
4) nauczyciele dbają o to, aby uczniowie pracowali również bez użycia komputera;
5) nauczyciele motywują uczniów do pracy, doceniają ich wysiłek i uwzględniają trudności związane ze sposobem pracy;
6) nauczyciele udzielają indywidualnych konsultacji w formie dogodnej dla ucznia.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
   1) z wykorzystaniem:
      a) materiałów i funkcjonalności bezpłatnych platform edukacyjnych,
      b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
      c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      d) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
   2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających realizację na odległość wskazanego materiału i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
3. Formy pracy ucznia i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
   1) odpowiedzi ustne - nauczyciel umawia się z uczniem na odpowiedź ustną ustalając zakres treści, termin oraz kanał komunikacji;
   2) ćwiczenia interaktywne;
   3) prace pisemne: wypracowania, prace domowe, karty pracy, prezentacje, notatki, referaty;
   4) prace rysunkowe, malarskie, rzeźbiarskie (projekty), fotografie i filmy z podstaw fotografii i filmu oraz fotografie lub skany poszczególnych faz realizacji zadanie z podstaw projektowania, techniczne, ćwiczenia praktyczne (np. modele);
   5) systematyczność wykonywania zadań (na zasadach ustalonych z nauczycielem)
   6) zadania dodatkowe.

   Przy ocenianiu uczniów uwzględnia się dostosowania zasad oceniania oraz form pracy wynikające z zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych. W przypadku przeprowadzania sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy, należy termin skonsultować ze wszystkim uczniami oraz wybrać formę testowania zapewniającą możliwie wysoki stopień samodzielności pracy.

W ocenianiu nauczyciel uwzględnia trudności związane z nauczaniem zdalnym oraz trudnościami indywidualnymi ucznia, jeśli takie występują.

4. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów i jego rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach odbywa się w następujący sposób:
   1) nauczyciel zleca uczniom zadania do aktywności i określa formy ich realizacji za pośrednictwem informacji na dysku Google Drive LP Nałęczów, dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej. Zadania podlegające ocenie zawierają kryteria ich oceny;
   2) uczeń wykonuje zadania i przesyła je nauczycielowi w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w sposób określony przez nauczyciela;
   3) nauczyciel sprawdza, ocenia postępy ucznia i przesyła uczniowi informację zwrotną o zadaniu, opisującą, co uczeń zrobił dobrze, co ma poprawić oraz wnioski do dalszego rozwoju;
   4) uczeń ma zapewniony kontakt z nauczycielem w przypadku potrzeby omówienia oceny;
   5) uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) będą informowani o jego postępach w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym;
   6) nie ulegają zmianie ustalone dotychczas zasady oceniania wewnątrzszkolnego, uwzględniają one jedynie wyjątkowość formy kształcenia na odległość.
5. Przekazując uczniom zadania do aktywności, należy zachować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie przez ucznia lub jego rodzica /opiekuna prawnego podań w formie elektronicznej, bez odręcznego podpisu.

§ 11

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć i rozumieć na zakończenie procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowuje każdy nauczyciel na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Wymagania są dostępne dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Opinię poradni rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej lub dostarczają zaraz po jej otrzymaniu.

4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz ocen bieżących;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6a. Skreślony

7. Sposoby informowania uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
   1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczycieli danego przedmiotu;
   2) rodzice (opiekunowie prawni) są informowani przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
   3) rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
   4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne bezpośrednio dla ucznia;
   5) informacja o ww. zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) poprzez dziennik elektroniczny.
8. skreślony

§ 12

Zasady oceniania i klasyfikowania

1. Zasady ogólne.

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych);
2) uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia;
3) każdej ocenie towarzyszy komentarz słowny określający mocne strony pracy oraz obszary wymagające poprawy, oraz sposoby poprawy;
4) wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, nauczyciele zobowiązani są do uzupełniania ocen w dzienniku na bieżąco;
5) na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie dokonując szczegółowej analizy przyczyn wystawienia danej oceny;
6) Skreślony
7) przedmiotem oceny jest:
   a) zakres opanowanych wiadomości,
   b) rozumienie materiału,
   c) umiejętność stosowania wiedzy,
   d) kultura przekazywania wiadomości,
   e) zachowanie ucznia nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
8) oceny wystawiane są według obowiązującej skali ocen i dzielą się na:
   a) bieżące,
   b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
   c) klasyfikacyjne końcowe;
9) przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące progi procentowe odpowiadające sześciostopniowej skali oceniania:
   0 - 39% - niedostateczny
   40 - 54% - dopuszczający
   55 - 74% - dostateczny
   75 - 89% - dobry
   90 - 99% - bardzo dobry
   100% - celujący

a) na przedmiotach artystycznych w sposób szczególny ocenie podlega wkład pracy ucznia, zaangażowanie w przygotowanie prac i zauważalny wzrost umiejętności artystycznych ucznia;

b) Skreślony

10) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne końcowe nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;

11) ocena końcowa z przedmiotu powinna uwzględniać postępy dokonane przez ucznia oraz oceny roczne z kolejnych lat nauczania;

12) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne oraz klasyfikacyjne końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6 oznacza, że uczeń spełnia wszystkie wymagania edukacyjne,

b) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne na wysokim poziomie,

c) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,

d) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

e) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia;

13) przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” z wyjątkiem oceny celującej. Oceny śródroczne, roczne i końcowe muszą być wyrażone pełnym stopniem;

14) Skreślony

15) w przypadku ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów meblarstwo artystyczne, wzornictwo artystyczne i projektowanie zabawek warunkiem uzyskania przez ucznia oceny pozytywnej jest przedstawienie w określonym terminie wykonanej pracy (z wyjątkiem sytuacji określonej w §13 pkt 9a). Ocena wykonanej pracy jest w tym przypadku oceną wiodącą;

16) nauczyciele zobowiązani są do przechowywania prac klasowych do końca roku szkolnego;

17) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18) laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

19) Sprawdzone i ocenione prace uczniów są systematycznie i niezwłocznie udostępniane uczniowi przez nauczyciela w sposób zapewniający swobodny, wielokrotny i nielimitowany dostęp do ich treści, w tym również w czasie zajęć. Prace mogą być udostępniane również rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia — w szczególności poprzez przesłanie skanu na adres e-mail wskazany w dokumentacji szkoły.

2. Formy i metody oceniania osiągnięć uczniów:

1) test kompetencyjny dotyczący kontynuowanych przedmiotów - waga 0;
2) odpowiedź ustna;
3) dyskusja i aktywność na zajęciach;
4) zadanie domowe;
5) wypracowanie;
6) krótki sprawdzian (tzw. kartkówka);
7) praca klasowa;
8) praca klasowa semestralna lub całoroczna;
9) test;
10) referat;
11) praca samodzielna i praca w grupach na zajęciach;
12) Skreślony
13) testowanie sprawności fizycznej;
14) ćwiczenia i zadania praktyczne;
15) ćwiczenia laboratoryjne;
16) prace projektowe;
17) ocena systematyczności pracy na zajęciach praktycznych;
18) ocena wykonanej pracy na zajęciach praktycznych;
19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
20) Skreślony

21) prezentacja prac rysunkowych i malarskich na przeglądzie podsumowującym w klasie programowo najwyższej;

22) metoda projektu;

23) Skreślony

24) Skreślony

25) Skreślony

3. Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) uczeń ma prawo bieżącej oceny stanu wiedzy, na każdej lekcji powinno być sprawdzane przygotowanie uczniów;

1a) w ocenianiu obowiązują zasady:

a) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
b) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
c) różnorodności wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu,
d) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
e) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację;

2) ocena osiągnięć uczniów powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność, przy jej dokonywaniu przyjmuje się zasadę, że liczba ocen w semestrze powinna wynosić:

a) co najmniej 3 oceny – gdy liczba godzin przedmiotu w tygodniu wynosi 1 godzinę,
b) co najmniej 5 ocen – gdy liczba godzin przedmiotu w tygodniu jest większa od 1 godziny;

3) prace domowe zadawane na okres ferii mogą mieć wyłącznie charakter dobrowolny;

4) stopień z odpowiedzi ocenianej w pierwszy dzień po feriach lub po uroczystości szkolnej może być zanotowany w dzienniku o ile jest pozytywny, nie dotyczy to prac klasowych lub powtórzeń zapowiedzianych odpowiednio wcześnie;

5) liczbę możliwych nieprzygotowań do zajęć określa się na dwa w półroczu przy liczbie dwóch i więcej godzin przedmiotu w tygodniu, na jedno przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu, nie dotyczy to prac kontrolnych, uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie przed zajęciami a nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym – zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;

6) Skreślony

7) krótki sprawdzian z trzech ostatnich lekcji (tzw. kartkówka) może odbywać się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut;

8) praca klasowa musi być zapowiedziana najmniej 7 dni wcześniej (łącznie z wpisem do dziennika elektronicznego);

9) jednego dnia może się odbyć tylko 1 praca klasowa (nie dotyczy to tzw. kartkówek);

10) w ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 prace klasowe;

11) przeprowadzenie więcej niż 3 prac klasowych w ciągu tygodnia z pominięciem zasad punktów 9 i 10 jest możliwe tylko za zgodą uczniów;

12) prace klasowe oraz kartkówki muszą być ocenione w terminie 14 dni od daty przeprowadzenia, termin nie obejmuje przerw świątecznych oraz uzasadnionej nieobecności nauczyciela;

13) uczeń może poprawić każdą ocenę z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu;

14) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły w formie zbliżonej do tej z pierwotnego terminu;

15) Skreślony

16) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy pisemnej termin pracy należy uzgodnić z klasą, ale nie obowiązuje w tym przypadku termin 7 dni;

17) na 7 dni przed klasyfikacją nie przeprowadza się prac klasowych, z tym, że nie dotyczy to sytuacji uwzględnionych w punktach 14 i 15.

18) uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na zapowiedzianej pracy klasowej pisze ją niezwłocznie na następnej lekcji.

4. Zwolnienia z zajęć:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

4) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny rocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Ocena zachowania.

1) Skreślony
2) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
   b) respektowanie zasad współżycia społecznego, kultury osobistej i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   c) stosunek do obowiązków szkolnych;
3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
4) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uwzględniając w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
e) dbałość o kulturę języka;
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
g) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

a także:

j) opinie uczniów danego oddziału,
k) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
l) informacje o zachowaniu ucznia,
m) uwagi odnotowane w dzienniku,
n) frekwencję,
o) osiągnięcia ucznia,

p) opinię ocenianego ucznia, uwzględniając potencjalną poprawę jego zachowania;

5) wychowawca klasy powinien poinformować uczniów o proponowanej ocenie zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

6) kryteria wystawiania oceny zachowania:

Ocena	***Frekwencja***	***Aktywność społeczna***	***Przestrzeganie norm współżycia społecznego i kultura osobista***	***Skreślony***
Wzorowe	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione i do 3 spóźnień	aktywna praca w samorządzie szkolnym i oddziału lub w organizacjach społecznych	nienaganna kultura osobista, przestrzeganie podstawowych zasad i norm	Skreślony
Bardzo dobre	1-5 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień	praca w samorządzie szkolnym i oddziału, działalność w organizacjach społecznych	wysoki poziom kultury osobistej, przestrzeganie podstawowych zasad i norm	Skreślony
Dobre	6-10 godzin nieusprawiedliwionych i do 8 spóźnień	udział w inicjatywach społecznych podejmowanych na rzecz szkoły i oddziału	przestrzeganie podstawowych zasad i norm, kultura osobista nie budzi zastrzeżeń	Skreślony
Poprawne	11-15 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień	realizowanie podstawowych obowiązków na rzecz szkoły i oddziału	przestrzeganie podstawowych zasad i norm, kultura osobista budzi niewielkie zastrzeżenia	Skreślony
Nieodpo-wiednie	powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień	uchylanie się od obowiązków na rzecz szkoły	łamanie zasad regulaminu szkolnego	Skreślony

		i oddziału	i ogólnie przyjętych norm, braki w kulturze osobistej	
Naganne	powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień	nagminne uchylanie się od obowiązków na rzecz szkoły i oddziału	rażące łamanie zasad regulaminu szkolnego i ogólnie przyjętych norm, rażące łamanie powszechnie przyjętych zasad kultury osobistej	Skreślony

7) Skreślony

8) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 13 ust. 14 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 13

Zasady klasyfikacji

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
    1) Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie ustalonym w harmonogramie roku szkolnego, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły.

   Na klasyfikację końcową składają się:

   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminach podanych w § 22 ust. 6,7, 8.
6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania powinna uwzględniać:

   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) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:

   1) klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
9. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu meblarstwo artystyczne, wzornictwo artystyczne lub projektowanie zabawek wystawia się biorąc pod uwagę, że wiodącą oceną jest ocena za ukończoną pracę.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana":
    1) uczeń nieklasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny weryfikujący wiedzę i opanowanie materiału;
    2) skreślony
12. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów można wyznaczyć roczne egzaminy klasyfikacyjne.
13. Uczniowi nieklasyfikowanemu z ćwiczeń praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła może organizować dodatkowe zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
14. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, Prawo Oświatowe o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
16. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla ucznia, który wyrazi taką wolę. Odbywa się to w następującym trybie:

    1)Uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny informuje o tym fakcie nauczyciela w ciągu trzech dni od wystawienia oceny przewidywanej.

    2)W przypadku przedmiotów ogólnokształcących oraz historii sztuki, uczeń przystępuje do sprawdzenia wiedzy, w formie wskazanej przez nauczyciela przedmiotu, z zakresu obejmującego wymagania edukacyjne realizowane w danym roku szkolnym.

    3)Otrzymanie oceny, o której mowa w ust. 18 jest możliwe w przypadku wykazania się przez ucznia znajomością wymagań edukacyjnych na poziomie odpowiednim do oceny, o którą się ubiega.

4) W przypadku przedmiotów artystyczno-zawodowych, uczeń wykonuje zadania wyznaczone przez nauczyciela, które były realizowane w trakcie roku szkolnego lub dokonuje korekty zadania lub jego części, jeżeli w ciągu półrocza było wykonywane jedno zadanie. Otrzymanie wyższej oceny jest uzależnione od poprawy pracy lub wyznaczonych przez nauczyciela zadań oraz końcowej obrony ustnej.

§ 14

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych). Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (opiekunami prawnymi) albo z pełnoletnim uczniem.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, we wcześniej uzgodnionym terminie i w obecności dyrektora lub osób przez niego upoważnionych.

§ 15

Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.
3. W skład komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog i psycholog zatrudnieni w szkole;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego tej komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem tej oceny.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji, stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja pracy komisji jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, we wcześniej uzgodnionym terminie i w obecności dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych.

§ 16

Zasady promocji

1.Skreślony

2.Uczeń-szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego otrzymuje-promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotów wymienionych w ust 2 punkt 2 dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia i egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia.

1) wniosek ten wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje uchwałę 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 przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny;
4) w ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

6. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły.
7. Skreślony
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uzyskał ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki nie wlicza się jej do średniej ocen.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
12. Skreślony
13. Rada pedagogiczna szkoły uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na własną lub rodziców (opiekunów prawnych) pisemną prośbę.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadza się go nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się:
   1) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej;
   2) z zajęć edukacyjnych artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły;
   3) z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie praktycznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład, której wchodzą;
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Powinny one zawierać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej na każdym poziomie wymagań.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Przepisy § 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 14 jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Udostępnienie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, we wcześniej uzgodnionym terminie i w obecności dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych.

§ 18

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który był nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Zadania egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu;
   4) zadania egzaminacyjne;
   5) imię i nazwisko ucznia;
   6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do zapisania w dzienniku elektronicznym we wskazanym przez dyrektora miejscu.
11. Skreślony
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły, we wcześniej uzgodnionym terminie i w obecności dyrektora szkoły lub osób przez niego upoważnionych.

§ 19

W szkole przeprowadza się egzaminy eksternistyczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych.

§ 20

Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który spełnił warunki określone w § 16 ust. 6.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej komisją dyplomową, powoływana w szkole.
3. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, na wniosek dyrektora szkoły artystycznej, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
4. W skład komisji dyplomowej wchodzą:
   1) przewodniczący komisji;
   2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
   3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
   4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
6. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jako przewodniczącego komisji.
7. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły, w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.

8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
   1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
   2) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły;
   3) tematach prac dyplomowych;
   4) szczegółowych zasadach oceniania wynikających z procedur egzaminów dyplomowych.
9. Uczeń w porozumieniu z nauczycielem może zdecydować o temacie pracy dyplomowej zachowując termin określony w ust. 8.
10. Skreślony
11. Skreślony
12. Skreślony
13. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
14. Osoby, o których mowa w ust. 13, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
15. Egzamin dyplomowy obejmuje:
   1) część praktyczną polegającą na prezentacji:
      a) przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalności lub specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy,
      b) pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
   2) część teoretyczną z historii sztuki, obejmującą trzy podstawowe standardy:
      a) wiadomości z historii sztuki,
      b) tworzenie wypowiedzi na temat sztuki,
      c) analizę i interpretację tekstów i wytworów kultury;
   3) przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej;
   4) egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.
16. Skreślony
17. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji dyplomowej.

18. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak, aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy do omówienia.
19. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
20. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
21. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
22. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
23. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według poniższej skali, ustalając odrębne oceny w części praktycznej i części teoretycznej
    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.
24. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. Ustala się odrębne oceny dla przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu specjalności/ specjalizacji oraz dla pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby, przy czym dla każdej z prac ustala się jedną ocenę, w przypadku gdy składa się na nią kilka części.
25. Skreślony

26. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się a ułamkowe części stopnia wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. Ocena ustalona w części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
27. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
    1) w części praktycznej-co najmniej oceny dostateczne z pracy z zakresu specjalności/ specjalizacji oraz z pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby,
    2) w części teoretycznej-co najmniej ocenę dopuszczającą.
28. Uczniowie z niepełnosprawnością przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. w uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji dyplomowej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
29. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
    3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu;
    6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu.
30. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia wykonane w formie analogowej lub cyfrowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
31. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
32. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji dyplomowej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji dyplomowej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
34. W przypadkach, o których mowa w ust. 32 i 33, komisja dyplomowa zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w ust. 27.
35. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 32 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
36. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej może ponownie przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
37. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
38. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych.
39. Przewodniczący komisji dyplomowej w przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
40. W przypadku, o którym mowa w ust. 39, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji dyplomowej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
41. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 40, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
42. Kwestie sporne między uczniem a komisją dyplomową, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
43. Prace dyplomowe przedstawiane podczas obrony pracy dyplomowej pozostają w archiwum szkoły na okres roku.

§ 21

Egzamin maturalny

Egzamin maturalny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

§ 22

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i osiągnięciach uczniów

1. Uczeń jest informowany przez nauczycieli o swoich osiągnięciach i postępach w nauce w formie komentarza słownego oceny określającego mocne strony pracy oraz obszary wymagające poprawy oraz sposoby poprawy, oraz według uznania nauczyciela przeprowadzone w formie:
   1) rozmowy indywidualnej;
   2) notatki w zeszycie przedmiotowym;
   3) notatki pod pisemną pracą kontrolną.
2. Rodzice są informowani o postępach uczniów minimum 3 razy w roku oraz na bieżąco, w miarę posiadanych możliwości poprzez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca oddziału w razie potrzeby informuje rodziców (opiekunów prawnych) na bieżąco o zaistniałych problemach.
4. Nauczyciel w razie potrzeby może zażądać kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) za pośrednictwem wychowawcy.
5. Kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) mają formę:
   1) rozmowy telefonicznej;
   2) rozmowy indywidualnej;
   3) korespondencji urzędowej;
   4) zebrania oddziału;
   5) zebrania ogólnoszkolnego;
   6) udziału w imprezie szkolnej np. wycieczce, dyskotece, aukcji, itp.;
   7) kontaktu drogą elektroniczną.
6. Na minimum 20 dni kalendarzowych przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych oraz niedostatecznej/dopuszczającej z rysunku i malarstwa, meblarstwa artystycznego i projektowania zabawek.
7. Wychowawcy klas w terminie minimum 18 dni kalendarzowych przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informują rodziców (opiekunów prawnych) o grożących uczniom ocenach niedostatecznych oraz

niedostatecznych/dopuszczających z przedmiotów rysunek i malarstwo, meblarstwo artystyczne i projektowanie zabawek.

8. Na minimum 7 dni kalendarzowych przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
9. Skreślony
10. Skreślony

§ 23

Postanowienia końcowe dotyczące zasad oceniania wewnątrzszkolnego

1. Skreślony
2. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja OW. Ewaluacji dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele zgłaszają uwagi i spostrzeżenia na temat OW.

Rozdział V Organy szkoły

§ 24

Organami szkoły są:

1) Dyrektor;
2) Rada pedagogiczna;
3) Samorząd uczniowski;
4) Rada rodziców.

§ 25

Obowiązki i uprawnienia dyrektora oraz członków kadry kierowniczej

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

3. Dyrektor szkoły lub placówki może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez organ prowadzący do innej szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela, przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
9. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami, organem właściwym do rozpoznania sporu jest dyrektor.
10. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor sprawę rozstrzyga komisja etyki PLSP.
    a. Wszystkie sprawy sporne, nieujęte w statucie PLSP rozstrzyga dyrektor z możliwością powołania zespołów konsultacyjnych;

b. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

11. Skreślony

12. Organy, o których mowa w § 24, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

1) Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.

2) Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

3) Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§ 26

Członkowie kadry kierowniczej

1. Członkami kadry kierowniczej są:
   1) wicedyrektor;
   2) wicedyrektor ds. artystycznych;
   3) kierownik sekcji ćwiczeń praktycznych;
   4) kierownik internatu ds. pedagogicznych.
2. W szkole są utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Odwoływanie członków kadry kierowniczej następuje:
   1) na wniosek rady pedagogicznej;
   2) przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
4. Uprawnienia i obowiązki wicedyrektorów:
   1) kierują działalnością szkoły podczas nieobecności dyrektora;
   2) reprezentują szkołę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora lub po upoważnieniu przez niego;
   3) sprawują nadzór pedagogiczny;
   4) sprawują opiekę nad młodzieżą;

5) realizują uchwały rady pedagogicznej;
6) koordynują realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
7) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
8) współpracują przy organizacji i nadzorują przebieg egzaminów szkolnych;
9) opiniują przygotowane projekty edukacyjne.

5. Dodatkowe uprawnienia i obowiązki wicedyrektora ds. artystycznych:
   1) kieruje sekcją plastycznych;
   2) nadzoruje proces przygotowań i realizacji prac dyplomowych;
   3) sprawuje nadzór nad ewaluacją autorskich programów nauczania;
   4) nadzoruje organizację wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych;
   5) nadzoruje prowadzenie konsultacji dla kandydatów i rekrutacji do szkoły;
   6) dba o należyte wyposażenie pracowni plastycznych:
   7) koordynuje działania programowe i pozalekcyjne z przedmiotów plastycznych;
   8) koordynuje działania związane z udziałem uczniów w wystawach, przeglądach i konkursach;
   9) dba o rozwój artystyczny uczniów, rozwój szkoły i jej renomę;
   10) współpracuje z innymi instytucjami kultury;
   11) dwa razy do roku przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Uprawnienia i obowiązki kierownika sekcji ćwiczeń praktycznych:
   1) nadzór nad przebiegiem ćwiczeń praktycznych;
   2) nadzór nad stanem bezpieczeństwa i higieny podczas ćwiczeń praktycznych;
   3) dbanie o należyte wyposażenie pracowni w maszyny, narzędzia i materiały;
   4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłową gospodarką materiałami;
   5) opracowywanie i czuwanie nad właściwą realizacją regulaminu pracy pracowni;
   6) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej dotyczących ćwiczeń praktycznych;
   7) dwa razy do roku przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Uprawnienia i obowiązki kierownika internatu ds. pedagogicznych:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny w internacie;
   2) realizuje opiekę nad uczniami mieszkającymi w internacie;
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
   4) informuje na piśmie dyrektora szkoły o podjętej decyzji przez Radę Wychowawców Internatu o usunięciu wychowanka z internatu;

5) dwa razy do roku przedstawia dyrektorowi szkoły sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 27

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;

   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

   1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;

   2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;

   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

   4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Skreślony.

10. W związku z niepowołaniem rady szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności ponad ½ wszystkich członków rady.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.

16. Rada pedagogiczna ustala zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. 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.

19. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 28

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców ma trzech przedstawicieli.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 29

Samorząd uczniowski i internatu

1. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły, samorząd internatu wszyscy mieszkańcy internatu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów lub mieszkańców w głosowaniu tajnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów lub mieszkańców.
3. Regulaminy samorządów muszą być zgodne ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły lub kierownikowi internatu ds. pedagogicznych wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły i internatu, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo wypowiedzenia się w sprawach dotyczących ogółu uczniów w ramach referendum. Zasady organizowania referendum określa regulamin samorządu;
8) prawo do opiniowania zamiaru skreślenia ucznia z listy uczniów.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5a. Sposób organizacji i realizacji wolontariatu:

1) powołanie opiekuna: dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistów, pełniących funkcję opiekuna szkolnego wolontariatu.
2) diagnoza potrzeb;
3) opracowanie rocznego planu działań oraz regulaminu wolontariatu
4) zapisy chętnych uczniów oraz przygotowanie do wykonywanych zadań

6. Skreślony

Rozdział VI Zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia

§ 30

Uprawnienia rodziców (opiekunów prawnych)

1. Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie.
2. Rzetelna informacja na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
3. Wyrażanie i przekazywanie Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.
4. Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia.
5. Wpływanie na życie szkoły przez działalność w radzie rodziców.
6. Występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi istotnych spraw.
7. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do uczestniczenia w zebraniach oddziału organizowanych zgodnie z terminarzem szkolnym oraz do kontaktowania się z wychowawcą w przypadku braku możliwości osobistego udziału w spotkaniu.

8. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do udziału w dniach otwartych oraz w innych formach współpracy ze szkołą, służących wymianie informacji na temat postępów edukacyjnych i rozwoju ucznia.
9. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do aktywnego udziału w życiu szkoły, w tym w działaniach wspierających proces dydaktyczno-wychowawczy i wydarzeniach szkolnych.
10. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do zapoznawania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązującymi w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie.

§ 31

Skreślony

§ 32

1. Ogólne zebranie rodziców odbywa się nie rzadziej niż 3 razy do roku.
2. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu ogólnym wychowawca zobowiązany jest do pisemnego przesłania wyników dziecka.
3. Rodzice mają również prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania jak i do obserwacji bieżących wyników swoich podopiecznych w dzienniku elektronicznym.

Rozdział VII Organizacja szkoły

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
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. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy śródlekcyjne trwają 5 minut, a jedna długa 20 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować warsztaty oraz kursy przygotowawcze.
6. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nie zajęcia za zgodą dyrektora szkoły.
7. Szkoła w miarę posiadanych środków oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych organizuje zajęcia w zakresie rozszerzonym, zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i finansowe szkoły, ustala z uczniem na podstawie złożonego przez niego wniosku, 2 przedmioty obowiązkowe ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym.
9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły. Informacja o rodzaju zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez szkołę podlega upublicznieniu.

9a. Szkoła poza nauczaniem stacjonarnym organizuje także nauczanie na odległość.

10. Skreślony
11. Na zajęcia z uczniem szczególnie zdolnym można dodatkowo przeznaczyć 5 godzin zajęć w cyklu nauczania. Godziny te znajdują się w dyspozycji dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
13. Organizację wycieczek przeprowadza się zgodnie z odrębnym regulaminem wycieczek, który jest powszechnie dostępny.
14. Od 1 września 2019 r. uczniami szkoły są absolwenci szkół podstawowych realizujący pięcioletni cykl nauczania według właściwych podstaw programowych.
15. Nauka zajęć praktycznych odbywa się w pracowniach szkolnych dostosowanych do poszczególnych specjalizacji:
    1) pracownie rysunku i malarstwa;
    2) pracownia rzeźby,
    3) pracownie podstaw projektowania,
    4) pracownia fotograficzna;
    5) pracownie multimedialne i komputerowe;
    6) pracownia projektowania zabawek z tkanin;
    7) pracownia projektowania zabawek z drewna;

8) pracownia plecionkarstwa;

9) pracownia meblarstwa artystycznego;

10) pracownia wzornictwa artystycznego;

11) pracownie są wyposażone w pomoce dydaktyczne, materiały, narzędzia i maszyny umożliwiające realizację podstawy programowej z danego przedmiotu;

12) zajęcia w pracowniach specjalistycznych poprzedzone są szkoleniem BHP i PPOŻ, odbywają się wyłącznie pod opieką i nadzorem nauczyciela, przeszkolonego z zakresu obsługi sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu pracowni;

§ 34

Organizacja i zadania zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo-zadaniowych i sekcji

1. Sekcje, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor na czas nieokreślony lub określony.
2. W szkole funkcjonują następujące sekcje, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowe:
   1) Sekcja plastyczna;
   2) Sekcja ćwiczeń praktycznych;
   3) Skreślony
   4) Zespół ds. przedmiotów humanistycznych;
   5) Zespół ds. przedmiotów ścisłych i przyrodniczych;
   6) Zespół ds. języków obcych;
   7) Skreślony
   8) Skreślony
   9) Zespół ds. procedur i regulaminów wewnątrzszkolnych;
   10) Zespół ds. promocji szkoły;
   11) Skreślony
   12) Skreślony
   13) Skreślony
   14) Skreślony
   15) Skreślony
   16) Zespół ds. badania losów absolwentów;
   17) Zespół wychowawczy;
   18) Skreślony

3. Pracą zespołu kieruje–przewodniczący, a sekcji–kierownik powołany przez dyrektora szkoły;
4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. Zadania zespołu:
   1) określenie planu pracy, zadań do realizacji w danym roku szkolnym oraz harmonogramu ich wykonania;
   2) sporządzanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu i przedłożenie go dyrektorowi szkoły;
   3) dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z posiedzeń, wypracowane materiały, raporty z badań, itp.)

§ 35

Organizacja biblioteki szklonej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
   1) wypożyczając je do domu;
   2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma i inne zbiory);
   3) wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
5. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 30 dni oraz i płytę CD/ DVD na okres 7 dni. Wykorzystane materiały powinny być zwrócone do biblioteki bez zbędnej zwłoki.
6. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
8. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

9. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 36

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie księgozbioru biblioteki;
2) udzielanie porad bibliograficznych;
3) prowadzenie kart czytelniczych;
4) dokonywanie kontroli wypożyczeń i terminów zwrotu książek;
5) dokonywanie zakupu książek;
6) katalogowanie zbiorów, prowadzenie ksiąg ewidencyjnych;
7) dokonywanie selekcji zbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) ponoszenie odpowiedzialności w zakresie zabezpieczenia księgozbioru;
9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z ramowym planem nauczania;
10) popularyzowanie czytelnictwa;
11) organizowanie konkursów czytelniczych;
12) dokumentowanie swojej pracy organizacyjnej i pedagogicznej;
13) dokonywanie prenumeraty czasopism;
14) współpraca z nauczycielami wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
15) uczestnictwo w radach pedagogicznych;
16) dokonywanie okresowych analiz w zakresie czytelnictwa;
17) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za udowodnione straty;
18) odpowiedzialność materialna za zabezpieczenie pomieszczeń i zgromadzone mienie.

§ 36a

Współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej:

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi w celu wspierania i rozwoju działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na:

1) inicjowaniu i wdrażaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
2) realizacji wspólnych projektów, programów edukacyjnych i grantowych,
3) wymianie doświadczeń oraz organizacji szkoleń, warsztatów i konferencji,
4) pozyskiwaniu dodatkowych środków finansowych i rzeczowych na cele innowacyjne.

3. Warunki i formy konkretnego współdziałania ze stowarzyszeniem każdorazowo uzgadnia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 37

W skład majątku szkoły wchodzi zabytkowa Willa Marjanówka, której funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

Rozdział VIII Zadania opiekuńczo-wychowawcze

§ 38

1. Szkoła zobowiązana jest w do zapewnienia opieki nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli, ustalane wg grafiku. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:50 i pełnione są na przerwach, między zajęciami lekcyjnymi. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin dyżurów.
4. Podczas zajęć organizowanych poza szkołą, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel (wychowawca pracujący w internacie). Może on korzystać z pomocy rodziców.
5. Uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach lekcyjnych na własną prośbę lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowe zasady zwalniania z zajęć lekcyjnych i usprawiedliwiania nieobecności określa odrębny regulamin.
6. Skreślony
7. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
8. Skreślony
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły. Nauczyciel nie może dopuścić do opuszczenia przez ucznia pracowni, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zamknięciu drzwi szkoły od strony internatu.

§ 39

Organizacja internatu

1. Dla uczniów uczęszczających do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie szkoła prowadzi internat. Kierownika internatu powołuje dyrektor szkoły.
2. Skreślony
3. Uczeń zamieszkujący w internacie wnosi opłatę za posiłki i zakwaterowanie.
4. Odpłatność za pobyt w internacie ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu nadzoru i rady rodziców.
5. Internat posiada system monitoringu wizyjnego, który ma na celu:
    1) poprawienie bezpieczeństwa uczniów,
    2) wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań uczniów.

§ 40

Skreślony

Rozdział IX Szczegółowe kryteria rekrutacji uczniów

§ 41

1. Warunkiem ubiegania się kandydata przyjęcie do klasy pierwszej jest nieprzekroczenie 17 roku życia, ukończenie szkoły podstawowej, a także złożenie wymaganych w procesie rekrutacyjnym dokumentów.
2. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
3. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza jest nieprzekroczenie 18 roku życia, ukończenie pierwszej klasy szkoły średniej oraz złożenie wymaganych w procesie rekrutacyjnym dokumentów.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, MKiDN może wyrazić zgodę na przyjęcie do szkoły kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w ust. 3.

§ 42

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. I. ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
    1. kandydaci, do dnia określonego w terminarzu egzaminów wstępnych, składają w sekretariacie szkoły osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną na adres rekrutacja@lpnaleczow.com następujące dokumenty:
        a) wniosek kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej,
        b) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie Art. 142, ust. 2 lub 3 Ustawy Prawo oświatowe,
        c) zaświadczenie o uczęszczaniu do ostatniej klasy szkoły podstawowej,
        d) wniosek o przyjęcie do internatu (jeśli Kandydat chce z niego korzystać);
    2. **kandydaci spoza Unii Europejskiej** składają dokumenty wymienione w Rozdziale VII Ustawy Prawo Oświatowe oraz do dnia 15 sierpnia dokument zwalniający kandydata/ucznia z opłaty za naukę wydany przez Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie na podstawie Zarządzenia Nr 6/2020 lub do dnia rozpoczęcia nauki dowód wpłaty za naukę.
    3. dodatkowo w przypadku wystąpienia niżej wymienionych sytuacji życiowych należy przedłożyć następujące dokumenty:
        a) oświadczenie o wielodzietności (troje i więcej dzieci) rodziny kandydata, składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”,
        b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
        c) orzeczenie o niepełnosprawności,
        d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
        e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
        f) wyrok sądu w oparciu o art. 110 Kodeksu Rodzinnego i opiekuńczego o zawieszeniu wykonywania władzy rodzicielskiej w stosunku do dziecka w sytuacji przemijającej przeszkody,

4. wyżej wymienione dokumenty, mogą być składane także w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata.

2. II. ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
   1) analiza formalna złożonych dokumentów przez kandydata;
   2) opublikowanie na stronie internetowej szkoły listy kandydatów dopuszczonych do egzaminu wstępnego.

3. III. ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
   1) egzamin wstępny:

a) egzamin wstępny odbywa się w okresie od 4 maja do 30 czerwca,

b) datę egzaminu określa dyrektor szkoły,

c) w celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły, komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,

d) egzamin wstępny przeprowadza się wyłącznie z przedmiotów artystycznych i obejmuje:

   – egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa, kompozycji przestrzennej (rzeźby),

   – egzamin ustny z zakresu podstawy programowej przedmiotu plastyka w szkole podstawowej;

e) tematy egzaminu wstępnego określa komisja,

f) tematy egzaminów są objęte zasadą ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem,

g) czas trwania każdego egzaminu wynosi 60 minut, przerwy pomiędzy kolejnymi egzaminami wynoszą 15 minut,

h) z przebiegu egzaminu wstępnego sporządza się dokumentację zawierającą listę kandydatów oraz uzyskane przez nich oceny i punktację,

i) dokumentację egzaminu wstępnego przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami o archiwizacji, a prace egzaminacyjne z danego roku do końca września;

2)oceny egzaminacyjne ustalane są wg następującej skali:

a) egzamin ustny:

ocena i liczba punktów

   – niedostateczny 0

   – dopuszczający 2

   – dostateczny 3

   – dobry 4

   – bardzo dobry 5

- celujący 6

b) egzamin praktyczny /ocena za każdy sprawdzian/

ocena i liczba punktów

- niedostateczny 0
- dopuszczający 1
- dostateczny - 2
- dostateczny 3
- dostateczny+ 4
- dobry- 5
- dobry 6
- dobry+ 7
- bardzo dobry- 8
- bardzo dobry 9
- celujący 10

3) ostateczną ocenę /sumę punktów/ ustala komisja po zsumowaniu punktów ze wszystkich egzaminów, kandydat zdał egzamin, jeśli z egzaminu praktycznego uzyskał co najmniej 12 punktów i z egzaminu ustnego uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą;

4) wpływ na przyjęcie do szkoły oprócz wyniku egzaminu wstępnego mogą mieć:

a) wyniki egzaminu ósmoklasisty,

b) inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;

5)Skreślony

6) decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje komisja rekrutacyjna;

7) Dyrektor na stronie internetowej publikuje zakodowaną listę uczniów, którzy zostali zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły w ciągu 3 dni roboczych od momentu zakończenia prac komisji rekrutacyjnej;

8) decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego.

4. IV. ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1) do końca pierwszego tygodnia lipca kandydaci, którzy zdali egzamin wstępny składają osobiście lub pocztą tradycyjną następujące dokumenty:

a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

b) wyniki z egzaminu ósmoklasisty,

c) dwie podpisane fotografie (trzy podpisane fotografie w przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do internatu),
d) skreślony,
e) kartę zdrowia;
2) na druku szkolnym zgodę rodziców/opiekunów prawnych na interwencję służb medycznych;
2a)na druku szkolnym informację dotyczącą uczęszczania na lekcje religii, etyki lub żaden z tych przedmiotów);
3) na druku szkolnym zgodę rodziców/opiekunów prawnych na multimedialną publikację wizerunku uczniów i ich prac;
4) skreślony;
5) dodatkowy egzamin wstępny odbywa się w przypadku posiadania przez szkołę wolnych miejsc;
6) Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w ciągu trzech dni roboczych po dniu wyznaczonym na ostateczne dostarczenie dokumentacji.

§ 43
Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:

1) informowanie przez cały rok o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;
2) organizowanie w okresie od marca do czerwca bezpłatnych konsultacji zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.

§ 44

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego po uprzednim zdaniu egzaminu wstępnego.
3. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych, uczeń zalicza w formie egzaminu klasyfikacyjnego w oparciu o udostępnione przez nauczyciela zagadnienia.

Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

Uczeń, na początku roku szkolnego, jest informowany przez wychowawcę oddziału na godzinie z wychowawcą o swoich prawach. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) właściwego zorganizowania procesu kształcenia;
3) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
6) ochrony i poszanowania jego godności;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zgodnych ze szkolnym systemem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi;
10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza szkolnych;
12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas których nie opuszczają szkoły i w czasie przerw świątecznych oraz ferii;
13) korzystania z opieki zdrowotnej;
14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych;
15) działalności w samorządzie uczniowskim (internatu) oraz innych organizacjach działających na terenie szkoły;
16) korzystania z pomocy stypendialnej;
17) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
18) usprawiedliwiania nieobecności po osiągnięciu pełnoletniości.

§ 46

Uczeń, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc ma prawo do następujących form opieki i pomocy:

1) właściwej opieki zdrowotnej;
2) pomocy psychologicznej;
3) pomocy ze strony pedagoga szkolnego oraz do uczestnictwa w zajęciach indywidualnych prowadzonych przez pedagoga;
4) indywidualizacji procesu nauczania ze strony nauczycieli;
5) korzystania z pomocy szkoły w celu uzyskania wsparcia opieki społecznej oraz instytucji charytatywnych;
6) korzystania z pomocy stypendialnej.

§ 47

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w znowelizowanym Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor szkoły dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
4. Skreślony

§ 48

Uczeń, na początku roku szkolnego, jest informowany przez wychowawcę oddziału na godzinie z wychowawcą o swoich obowiązkach. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) Skreślony
2) Skreślony
3) Skreślony
4) Skreślony
5) Skreślony
6) Skreślony
7) Skreślony
8) Skreślony
9) Skreślony
10) Skreślony
11) Skreślony
12) Udziału w obowiązkowych zajęciach;
13) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 12;
14) Przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
15) W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;

16) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;

17) Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

18) Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;

19) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;

20) Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia w szatni na obuwie szkolne;

21) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;

22) Na zajęciach artystyczno-zawodowych uczniów obowiązuje strój ochronny;

23) Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;

23a) Uczeń, z chwilą rozpoczęcia zajęć, ma obowiązek wyłączyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne i schować je do plecaka/torby;

23b) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu/ dźwięku podczas zajęć edukacyjnych. Zakaz, o którym mowa nie obowiązuje w następujących przypadkach:

a) za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych lub kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej,

b) za okresową zgodą dyrektora ze względu na stan zdrowia ucznia,

c) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia;

23c) Podczas przerw korzystanie z telefonów jest dozwolone, z zachowaniem kultury osobistej, poszanowania prywatności i wizerunku innych osób;

23d) Podczas wycieczek szkolnych warunki korzystania z telefonów określa regulamin danej wycieczki, zatwierdzony każdorazowo przez dyrektora szkoły;

23e) Podczas zajęć artystyczno- zawodowych uczeń może korzystać z telefonu wyłącznie za zgodą nauczyciela;

24) Skreślony

25) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;

26) Nie palić papierosów, nie spożywać alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;

27) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych następuje wyłącznie w formie elektronicznej, na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego w dzienniku elektronicznym z podaniem przyczyny zwolnienia,

b) Rodzice/ opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń o nieobecności informują wychowawcę klasy i wychowawcę internatu poprzez dziennik elektroniczny,

c) w wyjątkowych sytuacjach uczniowie zwalniani są przez wychowawcę. W czasie nieobecności wychowawcy uczeń zwalniany jest przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły,

d) w przypadku sytuacji nagłych, związanych z zagrożeniem zdrowia i życia stosuje się obowiązujące w szkole procedury,

e) uczeń zwolniony nie może w tym samym czasie przebywać na innych lekcjach,

f) uczeń z objawami infekcji bezwzględnie wraca do domu,

g) osoby zwolnione w danym dniu, następnego dnia udają się na lekcje lub wracają do domu,

h) osoby zwolnione w piątek obowiązkowo opuszczają internat,

i) uczniowie nie będą zwalniani do internatu w godzinach 8.00-11.15. Wchodzą do internatu tylko na długiej przerwie,

j) po długiej przerwie uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii/etyki i zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą przebywać w internacie,

k) uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić swoje nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,

l) uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości wynikających z absencji szkolnej,

m) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną i zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienie zawiera termin i powód nieobecności,

n) spóźnienia na zajęcia lekcyjne powyżej 10 min. traktowane są jako nieobecności nieusprawiedliwione,

o) wychowawca klasy nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tylko na określonych zajęciach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zwolnić ucznia przed lekcją. Uczeń pełnoletni może zwolnić się sam,

p) uczeń, który bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, plenerach, warsztatach i innych imprezach organizowanych przez szkołę jest zwolniony z zajęć i wpisuje mu się w dzienniku-ns.,

q) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności lub spóźnienia ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca klasy. W sprawach spornych wychowawca kieruje ucznia do dyrektora lub wicedyrektorów szkoły.

§ 49

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwała wychowawcy oddziału;
   2) pochwała dyrektora szkoły;
   3) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec wszystkich uczniów szkoły;
   4) list pochwalny do rodziców;
   5) nagroda rzeczowa, bony, karty podarunkowe itp.;
   6) medal dla absolwenta;
   7) wyjazd na różne wydarzenia artystyczne;
   8) dyplom, pisemne podziękowanie itp.
2. Pełnoletni uczeń/ rodzic lub opiekun prawny może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Procedura obejmuje:
   1) Złożenie pisemnego zastrzeżenia wraz z umotywowaniem;
   2) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni roboczych, o decyzji informuje adresata wniosku na piśmie.

§ 50

1. Za nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole, jako działanie wychowawcze, uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy oddziału;
   2) kontrakt na czas określony zawarty pomiędzy wychowawcą oddziału lub wychowawcą internatu a uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicami/ opiekunami prawnymi;
   3) skreślony
   4) rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona z uczniem przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły w obecności jego rodzica /opiekuna prawnego oraz pedagoga/psychologa szkolnego. Obecność osób trzecich nie dotyczy ucznia pełnoletniego;

5) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców/ opiekunów prawnych w sytuacji naruszania przez ucznia przepisów prawa szkolnego oraz fałszowania, podrabiania dokumentów. Obecność osób trzecich nie dotyczy uczniów pełnoletnich;

5a) uczeń, który opuścił 15 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje ustne upomnienie wychowawcy. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;

5b) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy i opuścił kolejne 15 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje upomnienie ustne dyrektora szkoły, co zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku;

5c) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy, upomnienie dyrektora szkoły i który opuścił kolejne 15 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły, przekazaną rodzicom/ opiekunom prawnym listem poleconym. Uczeń pełnoletni otrzymuje ją osobiście lub listem poleconym;

5d) uczeń otrzymuje następną naganę dyrektora szkoły po opuszczeniu kolejnych 45 godzin bez usprawiedliwienia.

5e) skreślony

6) przeniesienie do równoległego oddziału;

7) usunięcie z internatu (zgodnie z regulaminem internatu);

8) skreślony

9) skreślony

9a) skreślony

10) skreślenie z listy uczniów;

11) gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej, do której zalicza się:

a) spożywanie lub pozostawanie pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i internatu;

b) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających i narkotyków;

c) kradzież i dewastację sprzętu szkolnego bądź własności innych członków społeczności szkolnej;

d) lekceważące, niekulturalne i agresywne zachowania wobec innych;

e) skreślony

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach:

1) posiadania, rozprowadzania, zażywania środków psychoaktywnych, napojów alkoholowych oraz udostępniania materiałów o treści pornograficznej;

2) zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
3) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
4) dopuszczenia się przez ucznia chuligańskiego czynu szkodliwego społecznie takiego jak np. rozbój, kradzież, pobicie;
5) uchylania się od obowiązku uczęszczania do szkoły oraz ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej okres 30 dni;
6) stosowania przemocy fizycznej i psychicznego znęcania się;
7) skreślony
8) fałszowania dokumentów szkolnych i urzędowych;
9) skreślony
10) zbezczeszczenie miejsc kultu religijnego;

3. Ponadto uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
   1) gdy dotychczas zastosowane kary nie przynoszą zmiany postawy;
   2) świadomego i ciągłego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
   3) skreślony
   4) skreślony
   5) skreślony

§ 51

1. Skreślony
2. Zawieszona kara zostanie wykonana, jeśli uczeń nie spełni warunków zawieszenia.
3. Skreślony
4. Skreślony
5. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się pisemnie od wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty jej otrzymania,
   a) dyrektor rozpatruje odwołanie zasięgając opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
   b) dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni roboczych, informując pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia,
   c) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 52

1. Szkoła zobowiązana jest do pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) o wyróżnieniach i karach ich dzieci. W poważnych przypadkach należy wzywać rodziców (nie dotyczy uczniów pełnoletnich).
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określają Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego w rozdziale IV niniejszego statutu.

§ 53

1. Skreślony
2. Skreślony
3. Skreślony
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi powiadamiana jest policja.
5. Skreślony
6. Skreślony
7. Skreślony
8. Skreślony
9. Skreślony
10. Skreślony
11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział XI Pracownicy szkoły

§ 54

W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjno-biurowi i pracownicy obsługi. Wszyscy zatrudnieni są na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 55

1. Nauczyciel obowiązany jest:
    1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) w ramach czasu pracy nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny zegarowej tygodniowo. Nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć powinien być dostępny 1 godzinę w ciągu 2 tygodni.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas planowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w trakcie pełnionych dyżurów, w czasie wycieczek szkolnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
2) realizowanie obowiązującego programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły;
3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, podwyższanie wyników nauczania i jakości pracy;
4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
5) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz estetykę pomieszczeń, które znajdują się pod jego opieką;
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich uzdolnień i zainteresowań;
7) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu kształcenia;
10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
11) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);
12) aktywny udział w pracach wydziału, sekcji, zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego;
13) aktywny udział w promocji szkoły;
14) plany pracy nauczyciele i zespoły nauczycielskie składają w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.

§ 56

Skreślony

§ 57

1. W celu zapewnienia pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy opracowują plany działań wspierające uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

§ 58

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi wychowawcy, którym jest nauczyciel uczący w danym oddziale.
2. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;

2) monitorowanie bieżących postępów edukacyjnych uczniów;

3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów oraz intensyfikowanie go w sytuacji zaobserwowanych niepowodzeń edukacyjnych ucznia;
4) planowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życiu zespołowego, które zintegrują oddział;
5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i wychowawcami internatu;
6) współpraca z pedagogiem szkolnym i z psychologiem szkolnym;
7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej z oddziałem;
8) informowanie dyrektora szkoły o dłuższej nieobecności wychowanka;
9) czynny udział w pracach zespołu wychowawczego.

§ 59.

1. W PLSP utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi:
1) główny księgowy;
2) sekretarz PLSP, (archiwista, kadrowy);
3) referent do spraw administracyjnych;
4) kierownik gospodarczy;
5) referent ds. księgowych;
6) samodzielny referent ds. księgowych;
7) magazynier/elektryk;
8) konserwatorzy;
9) sprzątaczki;
10) woźna;
11) specjalista ds. żywienia;
12) kucharki;
13) pomoce kuchenne;
14) magazynier;

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wskazanych w ust. 1. zawarte są w opisie stanowisk pracy i dotyczą w szczególności:

1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie uczniów i pracowników PLSP;

2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych;

3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej;

4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku;

5) dokonywania w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni plastycznych;

6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział XII Zadania szkoły wynikające z odrębnych przepisów

§ 60

1. Szkoła jest przyjazna uczniom niepełnosprawnym i otacza ich szczególną opieką pedagogiczną.
2. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania realizowany według odpowiednich przepisów.
3. Rekrutacja uczniów przebiega zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oraz na podstawie treści rozdziału IX niniejszego statutu.
4. Budynek szkoły i willi Marjanówka jest monitorowany.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, na awersie którego jest godło państwa. Na rewersie logo szkoły z napisem Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie.
3. Sztandar noszony jest w ważnych dla szkoły wydarzeniach przez poczet sztandarowy wybierany spośród uczniów, których kandydatury opiniuje rada pedagogiczna.

§ 62

W szkole prowadzi się, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej w szkole określone zostały na podstawie odrębnych przepisów.

§ 64

Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późniejszymi zmianami) oraz 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).

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 września 2026 r., obowiązuje od 29 września 2026 r. Może być zmieniony w zależności od zmian przepisów prawa mających związek z jego treścią jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły.