



PLSP – prawo wewnętrzne

Załącznik do Uchwały nr 15/III/2022/2023
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

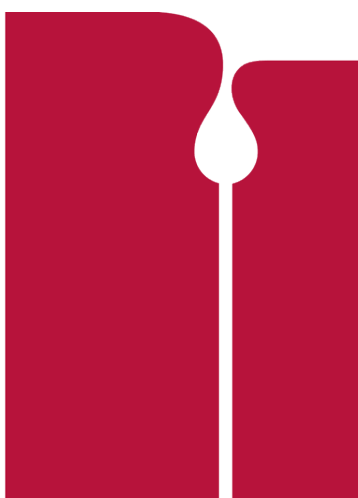
STATUT

PAŃSTWOWEGO

LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH

im. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO

w Bydgoszczy



TEKST UJEDNOLICONY
z 25 września 2026 roku



Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Dział I	
	Organy szkoły i ich kompetencje	7
	Dział II	
	Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	11
Rozdział IV	Dział I	
	Organizacja pracy szkoły	12
	Dział II	
	Organizacja zajęć edukacyjnych	20
	Dział III	
	Bezpieczeństwo w czasie pracy szkoły	24
	Dział IV	
	Inne podmioty realizujące zadania szkoły	27
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	38
Rozdział VI	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	43
Rozdział VII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
Rozdział VIII	Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami	64
Rozdział IX	Ceremoniał	66
Rozdział X	Przepisy końcowe	67



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły artystycznej, której nazwa brzmi: **Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego - PLSP**.

2. Siedzibą szkoły jest gmach przy ul. Konarskiego 2, 85-066 Bydgoszcz.
3. Szkoła prowadzi internat usytuowany przy ul. Chwytowo 16-18, 85-223 Bydgoszcz.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową: www.gov.pl/web/plastykbydgoszcz.
5. Szkoła prowadzi profil facebook: www.facebook.com/Zespół-Szkół-Plastycznych.
6. Szkoła prowadzi profil na Instagramie: instagram.com/bydgoski_plastyk

§2. 1. Organem prowadzącym Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie (ul. Krakowskie Przedmieście 15/17; 00-071 Warszawa).

2. Zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem publicznych szkół artystycznych i placówek systemu oświaty, dla których organem prowadzącym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, realizowane są poprzez Departament Szkolnictwa Artystycznego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Państwowym Liceum Szkół Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie (ul. Mikołaja Kopernika 36/40; 00-924 Warszawa).

1. **§3.** 1. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego jest szkołą artystyczną realizującą kształcenie artystyczne i ogólne.
2. Szkoła realizuje podstawę programową właściwą dla liceum ogólnokształcącego opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
3. Szkoła kształci i wychowuje uczniów w cyklu pięcioletnim, dając średnie wykształcenie artystyczno-zawodowe i ogólnokształcące z możliwością uzyskania matury i dyplomu.
4. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
5. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji końcowej pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.
6. Uczeń, który ukończył Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych, jest przygotowany - zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa artystycznego - do pracy w zawodzie *plastyk* (symbol cyfrowy 343204).

Podstawowe informacje
o szkole

Organ prowadzący, organ
sprawujący nadzór (CEA)

Charakter szkoły, kształcenie, uprawnienia



§4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć zapis cyfrowy dokumentacji przebiegu nauczania Państwowego Liceum Szkół Plastycznych w Bydgoszczy dokonywany na platformie zarządzanej przez licencjonowaną firmę zewnętrzną Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.1991 Nr 95 poz. 425 ze zm.)



Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Cele szkoły

Zadania szkoły

§5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. umożliwienie uczniom zdobycia umiejętności i wiedzy określonych założeniami programowymi z przedmiotów artystyczno-zawodowych i z przedmiotów ogólnokształcących, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu dyplomowego i zdania egzaminu maturalnego;
2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz wymagającymi wsparcia;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i założeń określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
4. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji zapewniających wszechstronny rozwój człowieka i przygotowanie do życia we współczesnym świecie ze szczególnym uwzględnieniem przestrzeni kultury;
5. przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki oraz twórców;
6. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
7. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. umożliwienie uczniom poznawania zasad życia społecznego i rozwoju osobistego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
9. przeciwdziałanie negatywnym zachowaniom społecznym pojawiającym się w globalnej przestrzeni medialnej, a w szczególności cyberprzemocy;
10. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym
11. kształcenie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory.

§7. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. wdrażanie koncepcji pracy szkoły opracowanej na czas kadencji przez dyrektora szkoły;
3. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, plenerów, spotkań twórczych, warsztatów i wydarzeń artystycznych oraz kulturalnych;



7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym z instytucjami kultury;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
9. stosowanie metod i form nauczania kształcących swobodne i twórcze posługiwanie się różnorodnymi technikami artystycznymi;
10. kształcenie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się w formie ustnej i pisemnej w języku ojczystym;
11. rozwijanie na każdym przedmiocie kompetencji kluczowych, jak inicjatywność, przedsiębiorczość, znajomość języków obcych, zdolność uczenia się, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne oraz informatyczne, społeczne i obywatelskie;
12. organizację doradztwa zawodowego;
13. przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach artystycznych i przedmiotowych, w tym Ogólnopolskim Konkursie Plastycznym CEA i olimpiadzie artystycznej, których celem jest motywowanie do samokształcenia i rozwijania wiedzy oraz umiejętności;
14. współpracę z wyższymi uczelniami;
15. organizację wymiany z zagranicznymi i krajowymi szkołami artystycznymi;
16. organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów;
17. wdrażanie przez radę pedagogiczną procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów.

§8. Zatwierdzone przez radę pedagogiczną procedury i regulaminy, a także regulamin rady rodziców szkoły i regulamin samorządu szkolnego stanowią integralną część prawa wewnątrzszkolnego.

§9. Działania szkoły realizowane w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywają się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.



Rozdział III

Dział I

Organy szkoły i ich kompetencje

§10. Organami szkoły są:

1. dyrektor,
2. samorząd uczniowski,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców.

Organy szkoły

§11. 1. Każdy organ szkoły ma swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji przewidzianych prawem oświatowym i wewnątrzszkolnym.

2. Realizację prawa, o którym mowa w ust. 1., zapewnia dyrektor szkoły, umożliwiając organizację spotkań oraz wymianę informacji między organami.

§12. Szkołę na zewnątrz reprezentuje dyrektor.

§13. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych i socjalnych, administracyjno – gospodarczych, nadzoru pedagogicznego oraz w szczególności:

1. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II statutu;
4. publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
5. realizuje politykę państwa w dziedzinie edukacji;
6. zapewnia właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze sprzyjające twórczej atmosferze;
7. podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych;
8. tworzy warunki do rozwijania aktywności samorządowej oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów – wspiera działalność samorządu młodzieżowego i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz internatu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

Dyrektor



10. przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
11. opracowuje koncepcję pracy szkoły,
12. sprawuje nadzór nad określeniem przez nauczycieli dostosowań dla uczniów o specyficznych problemach w uczeniu się oraz nad oceną efektów ich realizacji.

§14. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, w szczególności udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i bazie materialnej szkoły.

§15. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole we współpracy z wicedyrektorami, kierownikiem sekcji i kierownikiem internatu.

§16. 1. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów, do spraw artystyczno-zawodowych oraz ogólnokształcących.

2. Powierzenia i odwoływania na funkcję wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy odpowiadają za realizację programów i poziom nauczania w szkole.
4. Wicedyrektorzy współdziałają z dyrektorem szkoły i pomagają mu w kierowaniu szkołą zgodnie z zakresem powierzonych czynności.

§17. 1. W szkole powołany jest kierownik sekcji plastycznej.

2. Kierownika sekcji powołuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Kierownik sekcji odpowiada za realizację zadań programowych z przedmiotów artystycznych i poziom nauczania w szkole.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji kierownika sekcji określa dyrektor szkoły.

§18. 1. Najwyższym kolegialnym organem szkoły obejmującym wszystkich nauczycieli i pracowników pedagogicznych jest rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
3. Szczegółowy zakres zadań rady pedagogicznej szkoły określa jej regulamin.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności – wicedyrektor.
5. W zebraniach rady pedagogicznej szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Terminy planowanych posiedzeń rady pedagogicznej są ustalone w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny.

Wicedyrektorzy Kierownik sekcji

Rada pedagogiczna



- §19.** 1. Organem szkoły, który stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły, jest samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa oraz jest zorganizowany na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 1) Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 2) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 3) Regulamin samorządu uczniowskiego określa szczegółowe zasady wyboru uczniów do organów samorządu uczniowskiego oraz zasady działania samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, społecznej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§20. 1. Organem szkoły, który stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły, jest rada rodziców.

2. Rada rodziców nie posiada osobowości prawnej, jest organem niezależnym od dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa w zakresie spraw związanych ze statutowymi zadaniami szkoły dotyczącymi kształcenia oraz funkcjonowania oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i formułuje wnioski do dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) wpiera nauczycieli w realizowaniu zadań opiekuńczych, wychowawczych oraz profilaktycznych szkoły;



- 4) deleguje przedstawiciela lub przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny.
 - 1) Projekt programu opracowuje na podstawie rekomendacji i uwag uczniów, rodziców, nauczycieli zebranych w czerwcu poprzedniego roku szkolnego, z uwzględnieniem priorytetów MEN i CEA przewodniczący zespołu wychowawczego i przedstawia go w ostatnim tygodniu sierpnia radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
 - 2) Rada pedagogiczna i rada rodziców mają do 30 dni na wypracowanie porozumienia w sprawie programu.
 - 3) Przewodniczący zespołu wychowawczego przy opracowaniu ostatecznego programu uwzględnia uwagi wnoszone przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, którą przeprowadza i opracowuje pedagog szkolny.
 - 4) Program powinien zostać uchwalony na pierwszym zebraniu rady rodziców zwołanym w ostatnim tygodniu września.
 - 5) Jeśli porozumienie w sprawie programu nie zostanie wypracowane, program ustala samodzielnie dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 6) Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu porozumienia się w sprawie treści programu upoważnionych podmiotów, tj. rady rodziców i rady pedagogicznej.
5. Rada Rodziców działa oraz jest zorganizowana na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 - 1) Uchwalanie regulaminu Rady Rodziców jest wyłączną kompetencją tego organu.
 - 2) Rada Rodziców określa w regulaminie, o którym mowa w ust. 5., w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy organu,
 - b) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
 - 3) Dyrektor może kwestionować zapisy regulaminowe, o których mowa w ust. 5., jeżeli będą one sprzeczne z obowiązującym prawem, w tym ze statutem.
6. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli poszczególnych oddziałów klasowych. Każdy oddział klasowy wybiera jednego przedstawiciela do Rady Rodziców, liczba członków Rady Rodziców jest równa liczbie oddziałów klasowych w szkole.
 - 1) Wybór przedstawiciela każdej klasy do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu wychowawców z rodzicami w każdym roku szkolnym zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady Rodziców.
- 6a. Rodzice każdej klasy konstituują klasową radę rodziców (tzw. trójkę klasową).
 - 1) Wybór przedstawicieli rodziców poszczególnych klas (tzw. trójek klasowych) przeprowadza się na pierwszym zebraniu wychowawców z rodzicami w każdym roku szkolnym zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady Rodziców.



7. Rada Rodziców dysponuje służbowym adresem mail do kontaktów i korespondencji:
rada.rodzicow@plastyk.bydgoszcz.pl
8. Imiona i nazwiska rodziców należących do klasowej rady rodziców i rady rodziców PLSP widnieją w osobnej zakładce dziennika elektronicznego Librus.
 - 1) Każdy rodzic może się skontaktować z rodzicami wchodzącymi w skład klasowej rady rodziców i rady rodziców PLSP.
9. Projekty dokumentów opracowane przez organy szkoły, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, są zamieszczane na dysku GSuite i udostępnione przewodniczącemu rady rodziców z wyprzedzeniem 3 dni przed ich zatwierdzeniem.
 - 1) Rada rodziców dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek opiekunów prawnych uczniów szkoły oraz innych źródeł, tj. wpływy z akcji charytatywnych, darowizny ogólne, darowizny celowe, dochody z lokat bankowych, opłaty za dodatkową ofertę edukacyjną lub opiekuńczą.
 - 1) Podstawą działalności finansowej rady rodziców jest zatwierdzony roczny plan finansowy, w którym określone są planowane przychody i wydatki.

Dział II

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

- §21.** 1. Organy, o których mowa w §10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
 3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
 4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
 5. Organy mają obowiązek przekazywania informacji dyrektorowi szkoły o planowanych działaniach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz angażowania uczniów do jakichkolwiek przedsięwzięć.
- §22.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje komisja rozjemcza złożona z równej liczby reprezentantów każdej strony konfliktu, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
 3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu lub komisja rozjemcza, o której mowa w ust. 2., powinny dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinny rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.



ROZDZIAŁ IV

Dział I

Organizacja pracy szkoły

§23. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły;
2. plan finansowy szkoły;
3. plan pracy szkoły;
4. tygodniowy rozkład zajęć;
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§24. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, uwzględniając wymiar wychowawczy;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§25. 1. W ramach kształcenia artystyczno-zawodowego w szkole realizowane są przedmioty z czterech specjalizacji w ramach dwóch specjalności: projektowanie użytkowe i techniki graficzne:

- 1) projektowanie przestrzeni przestrzeni w ramach specjalności projektowanie użytkowe;
- 2) projektowanie graficzne w ramach specjalności techniki graficzne;
- 3) publikacje multimedialne w ramach specjalności techniki graficzne;
- 4) techniki druku artystycznego w ramach specjalności techniki graficzne;
- 5) wzornictwo artystyczne w ramach specjalizacji projektowanie użytkowe.
2. Specjalności ustala dyrektor szkoły i rada pedagogiczna w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury.
3. Każdy uczeń w toku nauki realizuje od klasy drugiej jedną wybraną przez siebie specjalizację spośród wskazanych w punkcie 1.
 - 1) Wybór specjalizacji następuje poprzez wypełnienie ankiety oraz na podstawie oceny prac szkolnych, prac własnych oraz predyspozycji ucznia dokonanej przez zespół nauczycieli plastyków po pierwszym roku nauki.
4. Przedmiot realizujący daną specjalizację jest uznawany za przedmiot główny.

§26. W ramach kształcenia ogólnego uczniowie od pierwszej klasy realizują podstawę programową na poziomie rozszerzonym z przedmiotów:

1. historia sztuki,
2. do wyboru: matematyka lub język angielski.

§27. 1. W szkole realizowane są przedmioty uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych przedmiotów został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:

- 1) metody analizy dzieła sztuki,
- 2) History of Art in English.

Skolne dokumenty

Specjalności i specjalizacje

Przedmioty na poziomie
rozszerzonym i
przedmioty uzupełniające



2. Przedmioty, o których mowa w ust. 1., dyrektor wprowadza po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału w wymiarze dwóch godzin tygodniowo na każdy przedmiot w pięcioletnim cyklu kształcenia.
3. Ocena z przedmiotu uzupełniającego jest wliczana do średniej ocen końcowych, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie przez ucznia szkoły.

§28. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć edukacyjnych artystycznych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych przeznaczonych na realizację przedmiotów uzupełniających.
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęć z doradztwa zawodowego;
7. zajęć etyki i religii;
8. zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§29. 1. W szkole nauka religii i etyki organizowana jest na życzenie rodziców bądź pełnoletnich uczniów.

2. O udziale ucznia w zajęciach z przedmiotów, o których mowa w ust. 1., decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – pisemnego oświadczenia we wrześniu pierwszego roku nauki w szkole.
 - 1) Ocena z religii lub etyki nie wpływa na promocję do klasy wyższej lub na ukończenie szkoły, nie jest wliczana do rocznej i końcowej średniej ocen..
 - 2) Oświadczenie składane jest tylko raz w klasie pierwszej i obowiązuje przez cały cykl kształcenia, chyba że rodzice bądź pełnoletni uczeń je wycofają.
 - 3) W chwili wycofania oświadczenia uczeń przestaje uczęszczać na zajęcia z religii lub etyki i nie uzyskuje oceny końcowej z tych przedmiotów.
 - 4) Oświadczenia zbiera i przechowuje do końca nauki ucznia w szkole wychowawca klasy.
3. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, ma obowiązek przebywania na terenie szkoły w czasie trwania tych zajęć dla jego klasy i zgłoszenia tej obecności nauczycielowi bibliotekarzowi, z wyjątkiem sytuacji, gdy odbywają się one na początku lub na końcu planu lekcji w danym dniu.

§30. 1. Organizowane przez szkołę zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna są nieobowiązkowe, nie podlegają ocenie, a uczestnictwo w nich nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

2. Rodzice bądź pełnoletni uczeń mogą zrezygnować z zajęć, o których mowa w ust. 1.
 - 1) Rezygnacja musi być złożona na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
 - 2) Rezygnacja złożona w klasie pierwszej obowiązuje przez cały cykl kształcenia, chyba że rodzic lub pełnoletni uczeń ją wycofa.
 - 3) Rezygnacje zbiera i przechowuje do końca nauki ucznia w szkole wychowawca klasy.



3. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w punkcie 1., nauczyciel przedmiotu przesyła rodzicom i uczniom w formie elektronicznej program zajęć na dany rok szkolny, który zawiera cele, szczegółowe treści, informację o podręczniku i stosowanych na lekcjach środkach dydaktycznych.

1) Rodzic pisemnie potwierdza zapoznanie się z przesłanymi materiałami.

§31. Uczniowie danego rocznika przydzieleni są do:

1. klasy, nad którą sprawuje opiekę wychowawca oraz opiekun do spraw artystycznych;
2. grup międzyklasowych, w ramach których realizowane są przedmioty na poziomie rozszerzonym;
3. grup międzyklasowych, w ramach których realizowane są przedmioty artystyczno-zawodowe.

§32. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie - w miarę możliwości - pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§33. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez prowadzenie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji psychologa i pedagoga;
- 4) warsztatów psychologa i pedagoga;
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest na podstawie odrębnych przepisów prawa.

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

- 1) Dokumenty, o których mowa w ust. 3., przekazywane są do pedagoga szkolnego, który po uzgodnieniu zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicem i uczniem, formułuje zalecenia do pracy z uczniem i przekazuje je zespołowi nauczycieli uczących danego ucznia.

Klasy
i grupy

Wolontariat

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i indywidualizacja
z uczniami, współpraca z instytucjami
społecznymi i rodzicami



- 2) Każdy nauczyciel uczący danego ucznia opracowuje na podstawie zaleceń, o których mowa w pkt. 1., dostosowania, jakie będzie stosował wobec ucznia na swoim przedmiocie, i wpisuje je do formularzy przygotowanych przez pedagoga szkolnego w terminie siedmiu dni od przesłania formularza pocztą elektroniczną Librus. Na formularzu własnoręcznie składa podpis.
 - 3) Zestaw dostosowań dla danego ucznia jest przechowywany przez pedagoga szkolnego.
 - 4) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do tego, by o dostosowaniach pracy na danym przedmiocie poinformować zainteresowanego ucznia.
 - 5) Po wystawieniu ocen rocznych zespół nauczycieli uczących danego ucznia dokonuje oceny efektywności opracowanych dostosowań.
 - 6) Po ocenie efektywności, o której mowa w pkt. 5., zespół nauczycieli dokonuje weryfikacji dostosowań dla danego ucznia bądź stwierdza, że nie zachodzi potrzeba dalszych dostosowań.
4. Pedagog na podstawie dostarczonych przez rodziców dokumentów bądź na podstawie wskazań nauczycieli przygotowuje propozycję form pracy z danym uczniem i podaje ją do wiadomości rodziców za pośrednictwem wychowawców.
- 1) Rodzice bądź pełnoletni uczeń mogą przyjąć propozycję, o której mowa w ust. 4., bądź jej nie przyjąć.
 - 2) Wychowawca jest zobowiązany do tego, by dopilnować zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 4., z decyzją rodzica bądź pełnoletniego ucznia i przekazać go pedagogowi.

§34. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§35. 1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Rodzic, chcąc skontaktować się z nauczycielem, pisze do niego wiadomość w dzienniku elektronicznym w celu umówienia dogodnego terminu spotkania.

3. Nauczyciel w sytuacji opisanej w ust. 2. ma obowiązek kontaktu z rodzicem i ustalenia terminu spotkania.

§36. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności edukacyjnej, profilaktycznej, wychowawczej, artystycznej i innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli na zasadach obowiązujących w odrębnych przepisach.

2. Inicjatorami współdziałania, o którym mowa w ust. 1. mogą być rodzice lub nauczyciele pod warunkiem, że zostaną one ustalone z dyrektorem szkoły.

§37. 1. Dokumentacja przebiegu nauczania dokonywana jest w szkole w formie elektronicznej.

Współdziałanie
Dzie
z podmiotami
młk
zewnątrznymi
elekt



2. Za niezawodność działania systemu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1., ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa oraz archiwizację dokumentów odpowiadają firma zewnętrzna, nadzorująca pracę dziennika internetowego, a także pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji danych i przeglądania danych, a także rodzice i uczniowie w zakresie udostępnionych im danych.
3. Dziennik elektroniczny jest podstawowym narzędziem przekazywania wszelkich informacji rodzicom i uczniom dotyczących bieżącej działalności szkoły.
 - 1) Wiadomość napisana przez nauczyciela, pedagoga, psychologa bądź wychowawcę do rodziców lub uczniów poprzez dziennik elektroniczny jest wiadomością wiążącą obie strony i uznaje się, że została skutecznie doręczona adresatowi.
4. W przypadkach jakichkolwiek problemów technicznych związanych z użytkowaniem dziennika elektronicznego należy zwracać się do szkolnego administratora dziennika, którym jest pracownik biblioteki.

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

- 1a Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za treści przechowywane na swoich kontach oraz za sposób ich wykorzystywania.
2. Konta służbowe mają adres w domenie *plastyk.bydgoszcz.pl* oparty na schemacie: *imię.nazwisko@plastyk.bydgoszcz.pl* (bez polskich znaków).
3. Konta służbowe są zabezpieczone hasłem, które po pierwszym logowaniu użytkownik generuje indywidualnie.
4. Na użytkowanie przez ucznia konta służbowego wyraża zgodę na piśmie jego opiekun prawny lub pełnoletni uczeń, akceptując przy tym *Warunki korzystania z usługi Google* oraz *Politykę prywatności Google*.
5. Po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna prawnego zakładane jest konto służbowe dla każdego ucznia klas pierwszych na czas edukacji w szkole, jest ono likwidowane w momencie, gdy uczeń uzyska świadectwo ukończenia szkoły bądź zostanie skreślony z listy uczniów.
6. Użytkownik konta służbowego może korzystać z wszystkich narzędzi GSuiteEDU powiązanych z domeną *plastyk.bydgoszcz.pl*.
7. Za używanie narzędzi, o których mowa w ust. 6, niezgodnie z ich przeznaczeniem, jakim jest działalność w ramach kształcenia w szkole, użytkownikowi grożą kary dyscyplinarne wyszczególnione w rozdziale VI.
 - 7a. Z uwagi na konieczność zapewnienia ochrony interesu i bezpieczeństwa szkoły dyrektor i szkolny administrator zastrzegają sobie prawo kontroli i wglądu we wszystkie działania związane z użytkowaniem przez uczniów kont, o których mowa w ust. 1.
 - 7b. W przypadku rażącego złamania *Warunków korzystania z usługi google*, o których mowa w ust. 4, a także postanowień niniejszego Statutu i powszechnie obowiązujących zasad netykiety szkoła zastrzega sobie prawo do zablokowania konta, na którym wykryto naruszenie.

§39. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji.



§40. Inspektorem danych osobowych w szkole jest Artur Spreszyński - mail jod@plastyk.bydgoszcz.pl, tel. 603392744, kontakt możliwy również drogą pocztową: Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych, ul. Konarskiego 2, 85-066 Bydgoszcz (z dopiskiem IOD)

§41. 1. Na pierwszym wrześniowym zebraniu z wychowawcą rodzice uczniów klas pierwszych składają jednorazowe oświadczenia w sprawie zgody bądź braku zgody na przetwarzanie danych osobowych uczniów oraz wizerunkowych do celów kontaktowych oraz do budowania pozytywnego wizerunku szkoły w przestrzeni publicznej i mediach zgodnie z zasadami RODO.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1., jest składane na cały cykl kształcenia.

- a) Oświadczenie jest przechowywane przez wychowawcę klasy.
- b) Oświadczenie może być w każdym czasie zmienione przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
- c) Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§42. 1. Szkoła zapewnia poszanowanie praw autorskich uczniów, nauczycieli oraz innych twórców i kształtuje u uczniów postawę poszanowania cudzej twórczości, zasad uczciwości artystycznej i naukowej oraz odpowiedzialnego korzystania z materiałów dostępnych w Internecie.

2. Uczeń w zakresie prawa autorskiego zobowiązany jest:

- 1) wykonywać prace realizowane w toku kształcenia w sposób samodzielny, z zastrzeżeniem przypadków, w których nauczyciel dopuścił pracę zespołową lub określony sposób wykorzystania cudzych materiałów;
- 2) respektować autorskie prawa osobiste i majątkowe innych osób;
- 3) nie przedstawiać cudzego utworu lub jego twórczych, indywidualnych elementów jako własnej twórczości;
- 4) wskazywać autora oraz źródło wykorzystanego utworu lub jego fragmentu, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, charakterem wykorzystania albo zasadami określonymi przez nauczyciela dla danego zadania;
- 5) korzystać z utworów, materiałów i zasobów cyfrowych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z uwzględnieniem zasad dotyczących dozwolonego użytku, prawa cytatu oraz warunków udzielonych licencji.

3. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o:

- 1) utworze – należy przez to rozumieć przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci;
- 2) autorze (twórcy) – należy przez to rozumieć osobę, której działalność twórcza doprowadziła do powstania utworu;
- 3) inspiracji – należy przez to rozumieć twórcze wykorzystanie bodźca, motywu lub idei zaczerpniętej z kontaktu z cudzą twórczością, bez przejmowania cudzego utworu lub jego twórczych, indywidualnych elementów w sposób prowadzący do przedstawienia ich jako własnych;
- 4) plagiacie – należy przez to rozumieć przywłaszczenie autorstwa cudzego utworu lub jego twórczych, indywidualnych elementów i przedstawienie ich jako własnej twórczości.

4. W szczególności za naruszenie zasady samodzielności pracy uznaje się:



- 1) przedstawienie pracy wykonanej w całości lub w części przez inną osobę jako własnej;
 - 2) skopiowanie cudzego utworu lub jego twórczych, indywidualnych elementów bez odpowiedniego oznaczenia i przedstawienie ich jako własnej twórczości;
 - 3) wykorzystanie cudzego utworu w zakresie wykraczającym poza dozwolony użytek lub warunki udzielonej licencji bez wymaganej zgody uprawnionego;
 - 4) wykorzystanie cudzych materiałów w sposób naruszający prawa ich twórcy.
5. Sam fakt podobieństwa dwóch prac, korzystania z tego samego źródła inspiracji, motywu, tematu lub rozwiązania artystycznego nie przesądza o wystąpieniu plagiatu. Ocena, czy doszło do naruszenia zasad samodzielności pracy lub praw autorskich, wymaga uwzględnienia charakteru wykorzystanego materiału, zakresu podobieństwa oraz okoliczności powstania pracy.
6. Korzystanie z cudzych utworów jako źródła inspiracji jest dopuszczalne, o ile nie prowadzi do przedstawienia cudzego utworu lub jego twórczych, indywidualnych elementów jako własnej pracy.
7. W celu ustalenia samodzielności wykonania pracy nauczyciel może poprosić ucznia o przedstawienie materiałów dokumentujących proces jej powstawania, w szczególności szkiców, notatek, wersji roboczych lub innych materiałów związanych z realizacją zadania.
8. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się również do prac wykonywanych z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, w tym narzędzi generatywnych sztucznej inteligencji.
9. W przypadku dopuszczenia przez nauczyciela wykorzystania narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji nauczyciel określa, odpowiednio do charakteru zadania:
- 1) dopuszczalny zakres ich wykorzystania;
 - 2) wymagania dotyczące samodzielnego wykonania pracy;
 - 3) sposób udokumentowania lub ujawnienia wykorzystania tych narzędzi, jeżeli jest to wymagane dla oceny samodzielności wykonania pracy.
10. Uczeń nie może przedstawiać treści wygenerowanych przez narzędzia generatywnej sztucznej inteligencji jako własnego, samodzielnie wykonanego rezultatu, jeżeli takie wykorzystanie pozostaje w sprzeczności z wymaganiami określonymi przez nauczyciela dla danego zadania.
11. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie przeprowadza się postępowanie wyjaśniające.
- 1) Podejrzenie naruszenia może zgłosić w szczególności:
 - a. nauczyciel;
 - b. uczeń;
 - c. członek komisji oceniającej pracę;
 - d. inna osoba posiadająca informacje mogące mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.



- 2) Postępowanie wyjaśniające obejmuje, w szczególności:
 - a. analizę pracy oraz materiałów, z których mogła ona powstać;
 - b. ustalenie zakresu i charakteru wykorzystania cudzych materiałów;
 - c. umożliwienie uczniowi przedstawienia wyjaśnień;
 - d. umożliwienie uczniowi przedstawienia dokumentacji procesu twórczego, jeżeli taka dokumentacja została wytworzona lub jest dostępna;
 - e. udokumentowanie dokonanych ustaleń.
- 3) Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie przesądza się o naruszeniu zasad samodzielności pracy.
- 4) W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel i szkoła podejmują działania odpowiednie do charakteru i okoliczności naruszenia, z uwzględnieniem w szczególności:
 - a. rodzaju i zakresu naruszenia;
 - b. stopnia świadomego działania ucznia;
 - c. wieku ucznia i jego etapu edukacyjnego;
 - d. dotychczasowej postawy ucznia;
 - e. powtarzalności naruszeń.
- 5) W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych skutki stwierdzenia niesamodzielności pracy ustala się zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych oraz zasadami oceniania określonymi w Statucie Szkoły. Naruszenie zasad samodzielności pracy nie stanowi samoistnej podstawy do obniżenia klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 6) Naruszenie obowiązków ucznia związanych z poszanowaniem praw autorskich może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli odpowiada kryteriom oceniania zachowania określonym w Statucie Szkoły.
12. Szkoła może prezentować lub publikować prace uczniów na zasadach określonych w odrębnej zgodzie udzielonej przez uprawnionego, z poszanowaniem autorstwa.
 - 1) Zgoda na wykorzystanie przez Szkołę prac ucznia, o której mowa w ust. 12, określa zakres korzystania z utworu, w szczególności sposób jego wykorzystania oraz odpowiednie pola eksploatacji, zgodnie z przepisami prawa autorskiego.
 - 2) W przypadku gdy publikacja lub prezentacja pracy wiąże się z wykorzystaniem wizerunku ucznia, kwestia ta wymaga odrębnego uregulowania zgodnie z właściwymi przepisami.
 - 3) Zgoda, o której mowa w ust. 12., nie obejmuje prac zgłaszanych przez Szkołę lub za pośrednictwem Szkoły do konkursów, przeglądów, biennale, triennale i innych przedsięwzięć konkursowych. Zasady korzystania z tych prac oraz zakres wymaganych zgód i uprawnień określa regulamin danego konkursu lub inne warunki udziału w nim.
13. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące:
 - 1) podstaw prawa autorskiego;
 - 2) zasad samodzielności pracy;
 - 3) zasad korzystania z cudzych utworów i materiałów dostępnych w Internecie;
 - 4) prawa cytatu i zasad korzystania z utworów na podstawie licencji;
 - 5) etyki twórczości artystycznej;



- 6) odpowiedzialnego korzystania z narzędzi cyfrowych i generatywnej sztucznej inteligencji.
14. Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły zadania związane z koordynowaniem działań dotyczących ochrony praw autorskich i edukacji w tym zakresie.

Dział II

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 43. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

§ 44. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Imprezy szkolne oraz inne ważne wydarzenia w życiu szkoły, w tym dni wolne od zajęć dydaktycznych, spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, klasyfikacyjne rady pedagogiczne, terminy wystawienia ocen śródrocznych i rocznych, harmonogramy przeglądów i dni wyjazdowych z internatu, wycieczki, plenery, obóz Edukacji dla bezpieczeństwa, koniec pierwszego semestru oraz konkursy, w których szkoła weźmie udział, ustalane są przez radę pedagogiczną i ujęte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny, który podawany jest do wiadomości publicznej w dzień wrześniowego spotkania wychowawców z rodzicami i publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
- a) Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

§ 45. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego, a jego koniec określony jest w kalendarzu, o którym mowa w § 44. Drugie półrocze rozpoczyna się po dacie wskazanej w kalendarzu i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 46. 1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. Między lekcjami przewidziane są przerwy zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski: 0 lekcja 7:10 – 7:55, 5 minut przerwy, 1 lekcja 8:00 – 8:45, 5 minut przerwy, 2 lekcja 8:50 – 9:35, 5 minut przerwy, 3 lekcja 9:40 – 10:25, 10 minut przerwy, 4 lekcja 10:35 – 11:20, 10 minut przerwy, 5 lekcja 11:30 – 12:15, 20 minut przerwy, 6 lekcja 12:35 – 13:20, 10 minut przerwy, 7 lekcja 13:30 – 14:15, 5 minut przerwy, 8 lekcja 14:20 – 15:05, 5 minut przerwy, 9 lekcja 15:10 – 15:55, 5 minut przerwy, 10 lekcja 16:00 – 16:45.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu pracy.

Zajęcia edukacyjne, kalendarz roku szkolnego

Układ lekcji i przerw



§ 47. 1. Przedmiot edukacja dla bezpieczeństwa realizowany jest w klasach pierwszych w systemie pozalekcyjnym w formie tygodniowego obozu w takim wymiarze godzin, który pozwala na realizację całej podstawy programowej i uzyskanie przez ucznia oceny.

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na obozie, o którym mowa w ust. 1. lub usprawiedliwionej nieobecności na jego części, uczeń ma obowiązek realizacji podstawy programowej z przedmiotu w czasie indywidualnego spotkania lub spotkań wyznaczonych przez nauczyciela.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na obozie lub jego części jest traktowana tak samo jak nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach lekcyjnych.

§ 48. 1. Przedmioty w zakresie malarstwa i specjalizacji są realizowane na zajęciach lekcyjnych oraz w czasie programowych plenerów:

- 1) w klasie drugiej – graficznego;
- 2) w klasie trzeciej – malarskiego;
- 3) w klasie czwartej – specjalistycznego.
2. Zagadnienia z podstawy programowej z historii sztuki są realizowane na zajęciach lekcyjnych i w czasie wycieczek programowych.
2. Zadania wykonywane w czasie plenerów i wycieczek, o których mowa w ust. 1. i 2., są wymagane do realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu i uzyskania przez ucznia oceny rocznej.
3. W sytuacji, gdy uczeń nie może brać udziału w plenerze lub wycieczce, rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły miesiąc przed planowanym plenerem lub wycieczką.
 - 1) Jeśli przypadek, o którym mowa w ust. 3., jest uzasadniony, uczeń na czas pleneru lub wycieczki otrzymuje plan zastępczy i realizuje zadania z pleneru lub wycieczki w szkole pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zastępstwo. Uczeń na bieżąco przysyła zdjęcia swoich prac lub wykonanych zadań nauczycielowi prowadzącemu na ustalonych z nauczycielem zasadach.
4. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności na plenerze lub wycieczce bądź usprawiedliwionej nieobecności w czasie pleneru lub wycieczki w szkole, chodzi o przypadek opisany w ust. 3, uczeń ma obowiązek realizacji podstawy programowej poprzez wykonanie zadań z pleneru lub wycieczki w czasie indywidualnych spotkań wyznaczonych przez nauczyciela.

§ 49. 1. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego są w szkole realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych *Zdrowy kręgosłup* w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 3) zajęć z zakresu aktywnej turystyki w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dla danego oddziału może realizować zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c, w blokach w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na każde zajęcia.
3. Z zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c wystawiana jest jedna ocena.



4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Opinię, o której mowa w ust. 4 i 5 może wystawić lekarz POZ lub inny specjalista.

§ 50. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe, jak koła zainteresowań, warsztaty, wykłady, konsultacje, zajęcia wyrównawcze, przedstawienia teatralne mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym.

2. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w systemie pozalekcyjnym, w formie warsztatów, wycieczek, prelekcji itp. na wniosek nauczycieli pod warunkiem, że taka zmiana organizacji nie spowoduje zagrożenia niezrealizowania podstawy programowej z danego przedmiotu lub innych przedmiotów.
3. Zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone za zgodą dyrektora szkoły zdalnie z wykorzystaniem narzędzi GSuiteEDU bądź innych ustalonych z dyrektorem i uczniami na zasadach określonych w § 52.

§ 51. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i pracowniach specjalistycznych: malarskich, projektowych, multimedialnej, aranżacji przestrzeni, rzeźby, ceramiki, fotograficznej, metalu, sitodruku i litografii, w których obowiązują uczniowie regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Każdy uczeń przed rozpoczęciem pracy na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym jest zapoznawany z regulaminem, o którym mowa w ust. 1. Regulamin jest też dostępny w każdej sali i pracowni w widocznym dla ucznia miejscu.
3. Rozpoczęcie zajęć w sali lekcyjnej i pracowni może nastąpić po upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej oraz innych narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla uczniów.
4. Za sprzęt i narzędzia znajdujące się w danej sali i pracowni odpowiada nauczyciel przypisany do pomieszczenia jako jego opiekun.
 - 1) Opiekun pracowni ma obowiązek prowadzenia wykazu wypożyczonego sprzętu czy narzędzi przez uczniów.
 - 2) Uczeń ma obowiązek oddania wszelkich wypożyczonych przez szkołę narzędzi i pomocy dydaktycznych – wypełnienie tego obowiązku potwierdzają opiekunowie pracowni, podpisując tzw. obiegówkę.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 1, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych – za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel sprawujący nad uczniami opiekę.

§ 52. 1. W szkole oprócz tradycyjnych form kształcenia dopuszcza się w sytuacjach przewidzianych prawem za zgodą dyrektora szkoły stosowanie *innych sposobów kształcenia* w rozumieniu ustawy - Prawo Oświatowe, w tym nauczania zdalnego.

2. Dopuszczalnymi formami zdalnymi w szkole są:



- 1) przysyłanie przez nauczycieli zadań do pracy indywidualnej poprzez dziennik elektroniczny oraz inne wspólnie uzgodnione między nauczycielem, uczniem i rodzicem środki komunikacji elektronicznej zapewniające skuteczną wymianę informacji w ramach usługi GSuiteEDU dla szkół i uczelni;
- 2) wykorzystanie polecanych przez nauczycieli edukacyjnych stron internetowych, publikacji, filmów, programów telewizyjnych i radiowych dostępnych publicznie w sieci, etc. oraz wykorzystanie Classroomów.
- 3) lekcje zdalne przy wykorzystaniu platformy Google Hangouts Meet lub innych narzędzi do bezpośredniego kontaktu internetowego, które gwarantują bezpieczeństwo w sieci (grupy zamknięte o ograniczonej dostępności); inne skuteczne narzędzia przysyłania danych uwzględniające specyfikę przedmiotu i gwarantujące bezpieczeństwo użytkowników w sieci.
3. Warunkiem korzystania z nauczania zdalnego w szkole przez ucznia i nauczyciela jest aktywowanie kont służbowych i konta w dzienniku elektronicznym.
 - 1) W przypadku zajęć zdalnych nie należy korzystać z prywatnych kont i prywatnych komunikatorów.
 - 2) Warunkiem przeprowadzenia nieobowiązkowych zajęć zdalnych, o których mowa w § 50. ust. 3, jest uzyskanie zgody dyrektora szkoły oraz uczestników lub ich prawnych opiekunów.
 - 3) Prowadzący zajęcia zdalne musi zastosować opracowane w szkole procedury bezpieczeństwa związane z wykorzystaniem narzędzi IT w celach dydaktycznych.
4. W przypadku dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności ucznia może być wprowadzone za zgodą dyrektora szkoły dla tego ucznia nauczanie zdalne z wybranych przedmiotów i w uzgodnionym z nauczycielem i rodzicami zakresie oraz z uwzględnieniem sytuacji i możliwości ucznia w celu wyeliminowania lub zmniejszenia zaległości ucznia z powodu nieobecności.
5. W czasie lekcji zdalnych uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą nagrywać lekcji ani publikować przekazywanych im materiałów w sieci.

Dział III

Bezpieczeństwo w czasie pracy szkoły

- §53.** 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole oraz poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę, sprawować może tylko wyznaczony przez dyrektora nauczyciel tej szkoły.
2. W czasie przerw nad bezpieczeństwem uczniów na korytarzach szkoły i w innych wyznaczonych miejscach czuwają nauczyciele zgodnie z grafiką dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do objęcia dyżuru na wyznaczonym terenie niezwłocznie po rozpoczęciu przerwy.
 4. W czasie dyżuru nauczyciel aktywnie czuwa nad bezpieczeństwem uczniów na wyznaczonym terenie, również w toaletach i na klatkach schodowych oraz ogródku.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na:
 - 1) obecność osób, które nie są upoważnione do przebywania na terenie placówki;
 - 2) samowolne opuszczenia przez uczniów terenu szkoły;
 - 3) zachowania uczniów grożące ich zdrowiu i życiu;



- 4) sytuacje, które mogą stać się przyczyną wypadku;
- 5) pozostawione bez nadzoru przedmioty.
6. Nauczyciel podczas pełnienia dyżuru powinien reagować w sytuacji, gdy zachowanie uczniów godzi w zasady dobrego wychowania. O fakcie niekulturalnego zachowania nauczyciel powinien zawiadomić wychowawcę danego ucznia.
7. Czas pełnienia dyżuru jest wyznaczony w planie lekcyjnym – brak dzwonka nie zwalnia nauczyciela z obowiązku, o którym jest mowa w ust. 1.
8. Dyżur kończy się wraz z rozpoczęciem lekcji.
9. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może pełnić dyżuru, powinien zgłosić ten fakt wicedyrektorowi ds. ogólnokształcących lub dyrektorowi przed rozpoczęciem przerwy.
10. W sytuacji, gdy nauczyciel wpisany do grafiku dyżurów jest nieobecny w szkole, dyżur sprawuje nauczyciel wpisany w rezerwę.
 - a) Nieobecności nauczycieli w danym dniu widnieją w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel dyżurujący nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych na przerwie w klasie lekcyjnej.
12. Uczniowie podczas przerw nie mogą pozostawać bez nadzoru w klasopracowniach, za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel kończący w danej sali lekcję.
13. Uczniowie w czasie przerw powinni opuścić klasopracownię, z wyjątkiem blokowych zajęć z przedmiotów artystyczno-zawodowych.

§54. 1. Nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani do zapewnienia niepełnoletnim uczniom bezpiecznego przejścia ze szkoły na zajęcia lub z zajęć do szkoły.

2. Jeśli uczeń rozpoczyna zajęcia z wychowania fizycznego, samodzielnie dochodzi do miejsca, gdzie te zajęcia się odbywają, a do szkoły przechodzi z nauczycielem.
3. Jeśli zajęcia z wychowania fizycznego są ostatnimi zajęciami w danym dniu, nauczyciel przyprowadza grupę ze szkoły do miejsca, gdzie są zajęcia, a po zajęciach powrót ucznia jest samodzielny.

§55. 1. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podejmują działania interwencyjne wobec uczniów, którzy zachowują się w nieakceptowany na terenie szkoły sposób.

§56. 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzenia, zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.

2. W szkole realizowana jest *Polityka ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem*
 - 1) Każdy pracownik szkoły zostaje zapoznany z *Polityką*, co potwierdza podpisem pod dokumentem.
 - 2) Osobą odpowiedzialną za realizację *Polityki*, monitorowanie jej realizacji oraz reagowanie w przypadku naruszeń *Polityki* oraz proponowanie zmian w zakresie objętym tą procedurą jest pedagog szkolny.

Dojście na zajęcia w f
Bhp na zajęciach
pozalekcyjnych
Procedury, Polityka ochrony
uczniów PLSP przed
krzywdzeniem



- §57. 1.** W szkole organizuje się wycieczki o charakterze turystycznym, krajoznawczym, naukowym lub artystycznym oraz plenery i wycieczki programowe, o których mowa w §48., a także lekcje poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek, plenerów i wyjść, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły. Nauczyciel zamierzający zorganizować:
- 1) wycieczkę zagraniczną powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły dwa miesiące przed wyjazdem;
 - 2) kilkudniową wycieczkę krajową powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły miesiąc przed wyjazdem;
 - 3) jednodniową wycieczkę krajową powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły tydzień przed wyjazdem;
 - 4) Wyjście grupowe na zajęcia poza szkołą powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły dzień przed wyjściem lub w dniu wyjścia, jeśli nie jest to związane ze zmianą organizacji pracy szkoły i ułożeniem planu zastępczego.
3. Organizator wycieczki oraz wyjścia, które związane jest z odwoływaniem zajęć lekcyjnych, ma obowiązki:
- 1) wygenerować z dziennika elektronicznego kartę wycieczki zawierającą szczegółowy program, listę uczestników oraz cele wyjazdu, imiona i nazwiska kierownika wycieczki i opiekunów oraz ich dane kontaktowe i przedstawić ten dokument dyrektorowi szkoły oraz wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za dokonywanie zmian w planie;
 - 2) opracować regulamin wycieczki i przedstawić go uczniom oraz rodzicom;
 - 3) poinformować uczniów i rodziców o celu, trasie oraz programie wycieczki, oraz o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa;
 - 4) uzyskać zgody rodziców na udział niepełnoletnich uczniów w wycieczce oraz inne wymagane prawem zgody, a także potwierdzenie zapoznania się z regulaminem i zasadami, o których mowa w pkt. c.
4. Jeżeli organizację wyjazdu powierza się organizatorowi turystyki, musi on spełniać wymagania przewidziane w odrębnych przepisach i przedstawić je dyrektorowi szkoły.
5. Zadania i odpowiedzialność kierownika wycieczki oraz zasady organizacji wycieczek szkolnych określone są w odrębnych przepisach.
6. W przypadku wyjść na terenie Bydgoszczy lub w jej okolicach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela, nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora, potwierdza wyjście i powrót wpisem do księgi wejść i wyjść znajdującej się u portiera, wpisując imię i nazwisko opiekuna – opiekunów, liczbę uczestników, miejsce, gdzie będą odbywać się zajęcia, cel, godzinę wyjścia i godzinę powrotu.
- 1) W przypadku wyjść w ramach zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 6., nie jest wymagana zgoda rodzica niepełnoletniego ucznia.

§58. 1. W szkole funkcjonuje szatnia, gdzie uczniowie pozostawiają okrycia wierzchnie oraz inne przedmioty, pobierając numerek z odpowiedniego wieszaka.



2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wartościowych pozostawionych przez uczniów (biżuterii, telefonów, sprzętów IT, pieniędzy, kart kredytowych itp.), jeżeli szkoda nie wynika z zawinionego działania lub zaniechania szkoły. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, a w przypadku ich posiadania są zobowiązani do zachowania szczególnej ostrożności.
 3. Jeśli zachodzi taka konieczność, przedmioty wartościowe, o których mowa w ust. 2, uczeń może zdeponować w sekretariacie szkoły za pisemnym potwierdzeniem tego faktu.
 4. Podstawą do wydania przez portiera rzeczy pozostawionych w szatni jest pobrany przez ucznia numerok.
 - 1) W sytuacji, gdy numerok, o którym mowa w ust. 4, zostanie przez ucznia zgubiony, na wydanie rzeczy uczeń czeka do końca dnia, gdy rzeczy innych uczniów zostaną wydane z szatni.
 - 2) Uczeń, który zgubił numerok, jest zobowiązany do zwrócenia go bądź odkupienia numerka o podobnej wartości.
 5. W przypadku, gdy rzeczy z szatni nie zostaną odebrane przez tydzień, zostają one przeniesione do magazynu i są przechowywane przez trzy miesiące. Jeśli w tym czasie nikt się po nie nie zgłosi, są wyrzucane.
 6. Korzystanie z szatni jest możliwe jedynie w czasie przerwy.
 7. Do obowiązków portiera należy:
 - 1) niewypuszczanie uczniów w trakcie zajęć i przerw poza teren szkoły;
 - 2) rejestrowanie osób spoza społeczności szkolnej, które wchodzi na teren szkoły.
- §59.** 1. Nauczyciele pobierają klucze do sal i pracowni z portierni, potwierdzając ten fakt podpisem.
2. Portier zapisuje godzinę pobrania i zdanienia kluczy do właściwej sali lub pracowni.
 3. W czasie, gdy nauczyciel dysponuje kluczami do sali lub pracowni, jest odpowiedzialny za stan techniczny tego pomieszczenia oraz wszelkie sprzęty, które się tam znajdują.
 4. Uczniowie nie mogą pobierać kluczy do sal lub pracowni z portierni.
- §60.** 1. Uczniowie oraz pracownicy szkoły mogą wejść do szkoły, używając karty magnetycznej, dla której czytnik zainstalowany jest przy drzwiach, lub po okazaniu portierowi legitymacji.
2. Uczniowie otrzymują bezpłatnie karty, o których mowa w ust. 1., na początku września w pierwszej klasie.
 3. Jeśli uczeń zgubi kartę, kolejną kartę musi kupić zgodnie z ceną obowiązującą w danym momencie.
 4. Uczeń po ukończeniu szkoły zdejmuje kartę, co jest potwierdzane przez sekretariat w tzw. obiegu.
- §61.** 1. W celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpieczeństwa wejście do szkoły, wybrane miejsca wspólne oraz parking są objęte monitoringiem wizyjnym, a poza czasem pracy szkoły włączany jest alarm.
2. Działanie monitoringu w szkole regulują odpowiednie przepisy prawa.
- §62.** 1. W szkole udostępniona jest uczniom sieć wi-fi, z której można korzystać po zalogowaniu się i użyciu hasła dostępnego w bibliotece szkoły.
2. Z sieci, o której mowa w ust. 1, mogą korzystać tylko uczniowie szkoły, nie można udostępniać kodu dostępu osobom trzecim.

Klucze do sal

Karty magnetyczne

monitoring

Sprzęt i usługi IT



3. Uczniowie mogą korzystać ze szkolnej sieci tylko w celach związanych z działalnością szkolną, w szczególności nie mogą wykorzystywać jej do włączania mediów społecznościowych oraz wszelkich stron, których przeglądanie ma charakter prywatny.

§63. 1. Uczniowie, pracując na komputerach z dostępem do internetu, nie mogą wykorzystywać sprzętu do prywatnych celów, w tym niezwiązanych z celami edukacyjnymi danej lekcji.

2. Uczniowie bez wiedzy i zgody nauczyciela nie mogą przeglądać dowolnych stron internetowych.
3. Za złamanie zakazu przewidzianego w ust. 1, a w szczególności za otwieranie stron internetowych z treściami powszechnie uznanymi za wulgarne, nieprzyzwoite, niemoralne, uczeń zostanie ukarany zgodnie z systemem kar niniejszego statutu.
4. Uczniowie nie mogą instalować na szkolnych komputerach jakichkolwiek programów.

§64. 1. Uczniom na czas nauki w szkole i w związku z działalnością dydaktyczną udostępniana jest przestrzeń dyskowa - na serwerach i dyskach programów, gdzie mogą przechowywać i zamieszczać dane związane z pracą w szkole.

2. Dyski, o których mowa w ust. 1., nie mają charakteru prywatnego.
3. Uczeń ma obowiązek usunąć dane z dysku, o którym mowa w ust. 1., na prośbę nauczyciela.
4. Przechowywane i udostępniane na dyskach materiały nie mogą łamać powszechnie obowiązującego prawa.
5. Za złamanie zasad umieszczania i przechowywania danych na szkolnych dyskach, o których mowa w §64., uczeń zostanie ukarany zgodnie z systemem kar niniejszego statutu.

§65. 1. Szkoła powierza nauczycielom do osobistego użytkowania sprzęt służbowy, za który pracownik jest odpowiedzialny na zasadach przewidzianych w regulaminie zakładu pracy.

2. Pracownik, któremu powierzono służbowego laptopa, nie może bez konsultacji ze szkolnym informatykiem instalować jakichkolwiek programów.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1., ma obowiązek po zakończeniu roku szkolnego zdać sprzęt do szkolnego informatyka w celu sprawdzenia stanu urządzenia.

Dział IV

Inne podmioty realizujące zadania szkoły

§66. 1. W szkole działa biblioteka, która stanowi centrum informacji naukowej i służy uczniom, nauczycielom, absolwentom i innym pracownikom szkoły. Jest otwarta na potrzeby rodziców i środowiska.

2. Czas dostępności biblioteki dla czytelników uzależniony jest od organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym i podany do wiadomości w pierwszych dniach września.
3. Zasady korzystania z czytelni i wypożyczalni określają odrębne przepisy prawa, a także regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
 - 1) Uczniowie klas pierwszych zapoznawani są z regulaminem, o którym mowa w ust. 3., na lekcji bibliotecznej przeprowadzonej w ramach godzin wychowawczych w pierwszych dniach września.



4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki oraz zapewnia środki i warunki konieczne do realizacji jej zadań statutowych.
 5. Głównymi zadaniami biblioteki szkolnej są:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
 6. Terminowe zwroty książek oraz zachowanie ucznia w czytelnicy są brane pod uwagę przez wychowawcę danego ucznia przy ustalaniu oceny zachowania.
 7. Uczeń kończący szkołę ma obowiązek zwrotu wszystkich wypożyczonych z biblioteki książek i materiałów.
 - 1) Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, potwierdza bibliotekarz w tzw. obiegu.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń nie może zwrócić wypożyczonych materiałów lub książek lub ich stan został zakwestionowany przez bibliotekarza, uczeń ma obowiązek zwrotu książki o tym samym tytule lub materiałów o tym samym przeznaczeniu.
 - 3) Jeśli nie jest możliwe zastosowanie pkt. b, pełnoletni uczeń lub rodzice uzgadniają z bibliotekarzem sposób, w jaki obowiązek opisany w ust. 7 może wykonać.
- §67. 1.** W celu zapewnienia właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami zamieszcowymi szkoła prowadzi internat o nazwie Internat przy Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy im. Leona Wyczółkowskiego z siedzibą w Bydgoszczy ul. Chwykowo 16-18.
2. Dyrektor powołuje kierownika internatu na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w internacie pełnią wychowawcy internatu.
 4. Pracownicy pedagogiczni internatu są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły.
 5. Do obowiązków wychowawcy internatu należą:
 - 1) stworzenie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
 - 2) ustalenie wspólnie z Zarządem Samorządu Grupy zadań i kierowanie prawidłowym ich wykonaniem;
 - 3) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażania ich do samoobsługi w internacie i domu;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 5) udzielanie pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej wychowanków w internacie;
 - 6) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych i kontaktów rówieśniczych;



- 7) dokonywanie wspólnie z zarządem samorządu grupy oceny wychowanków w zakresie nauki i zachowania w internacie;
- 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych wychowanków;
- 9) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny;
- 10) sprawowanie opieki nocnej w ramach przydzielonych godzin wychowawczych według grafiku;
- 11) nadzorowanie przyjmowania leków przez wychowanków przewlekłe chorych, po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego i pisemnym uzgodnieniu z rodzicami, oraz odnotowywanie podawania leków. Do nadzoru przyjmowania i odnotowywania leków wyznaczono wychowawcę pełniącego dyżur w czasie pobierania leków.
6. Kadra administracyjno – obsługowa internatu gwarantuje warunki prawidłowego rozwoju, bezpieczeństwa oraz należytej organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej mieszkającym w internacie uczniom.
7. Na jednego wychowanka w internacie przypadać powinno 5,0 m² powierzchni mieszkalnej.
Biorąc pod uwagę powyższą normę w internacie ustala się limit miejsc 109.
5a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zezwolić na przyjęcie do internatu ponad limitowaną liczbę miejsc.
8. Uczniowie przyjmowani są do internatu na podstawie złożonego wniosku.
 - 1) Osoby uprawnione do zamieszkania w internacie składają podania o przyjęcie na dany rok szkolny do 15 czerwca w internacie.
 - 2) O przydzieleniu miejsca decyduje komisja powołana przez kierownika internatu.
 - 3) Przyjęcia dokonuje się nie później niż do 5 lipca każdego roku.
 - 4) Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora PLSP, którego decyzja jest ostateczna.
9. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczniowie:
 - 1) mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub w istotny sposób utrudniony;
 - 2) mający trudne warunki materialne, zdrowotne lub wychowawcze;
 - 3) mający stan zdrowia kwalifikujący do zamieszkania w internacie;
 - 4) wykazujący się co najmniej poprawną oceną ze sprawowania;
 - 5) przestrzegający regulaminu internatu.
10. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - 1) wychowankom domu dziecka, rodzinnych domów dziecka, z rodzin zastępczych;
 - 2) sierotom i półsierotom, dzieciom samotnych matek lub ojców;
 - 3) dzieciom z rodzin wielodzietnych i rodzin znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych;
 - 4) uczniom, którzy mieszkali w internacie w ubiegłym roku szkolnym i nadal odpowiadają kryteriom;
 - 5) uczniom klas pierwszych.
11. Warunkiem przyjęcia do internatu jest zapoznanie się z zasadami funkcjonowania internatu, o których mowa w §67. przez ucznia ubiegającego się o przyjęcie do internatu oraz jego rodziców i zaakceptowanie ich.



12. Uczeń przyjęty do internatu oraz jego rodzice mają obowiązek przekazać wszelkie informacje dotyczące stanu zdrowia ucznia, które mają istotny wpływ na jego bezpieczeństwo oraz funkcjonowanie w środowisku internatu bądź skutkują koniecznością zażywania leków, a w szczególności leków psychoaktywnych.
 - 1) Niepodanie przez rodzica informacji, o których mowa w ust. 7., może skutkować w stosunku do rodzica zawiadomieniem do sądu rodzinnego i wszczęciem procedury przewidzianej w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym.
 - 2) W przypadku wychowanków ze specyficznymi problemami zdrowotnymi wymagane jest do przyjęcia zaświadczenie lekarskie wskazujące na brak przeciwwskazań do zamieszkania w internacie, zezwalającego na pobyt w internacie.
13. Internat planuje i/ realizuje swe zadania, współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, organizacjami młodzieżowymi i społecznymi.
 - 1) Kierownik internatu w kalendarzu roku szkolnego umieszcza informacje o dniach wyjazdu uczniów z internatu. Nauczyciele przy organizacji szkolnych imprez i wycieczek mają obowiązek uwzględnić te ustalenia.
 - 2) Wychowawcy internatu przekazują nauczycielowi wychowawcy poprzez pocztę dziennika elektronicznego informację o uczniach, którzy w danym dniu nie będą obecni w szkole i przebywają w internacie.
 - 3) Nauczyciele wychowawcy biorą udział w spotkaniach zespołu wychowawczego.
 - 4) Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek systematycznego (raz w miesiącu) przeglądania ocen oraz frekwencji swych wychowanków.
 - 5) Nauczyciele organizujący wyjścia, wycieczki oraz inne spotkania mające wpływ na organizację dnia ucznia mają obowiązek poinformować o tym kierownika internatu z kilkudniowym wyprzedzeniem.
14. Do zadań internatu w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodobowego wyżywienia i zakwaterowania;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, w miarę możliwości rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 5) upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków uprawiania sportu i dbałości o stan zdrowia;
 - 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
 - 7) wdrażanie zaradności ogólnej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 8) kształtowanie prawidłowych postaw wobec problemów współczesnego świata, tolerancji wobec innych ludzi;
 - 9) przeciwdziałanie i zapobieganie przejawom niedostosowania społecznego;
 - 10) promowanie zdrowego stylu życia w internacie i poza nim;
 - 11) zdecydowane przeciwdziałanie i zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii i demoralizacji;



- 12) zapewnienie wychowankom stałej opieki oraz realizacji procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem zamieszkania;
 - 13) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w nauce.
15. Wychowankowie internatu mają prawo do:
- 1) całodziennego, odpłatnego wyżywienia;
 - 2) przygotowania we własnym zakresie gorących posiłków w dni, kiedy jest nieczynna stołówka;
 - 3) korzystania z pokoju cichej nauki, księgozbioru biblioteki. W przypadku zaistnienia trudności w nauce ma prawo do korzystania z pomocy koleżeńskiej organizowanej w internacie;
 - 4) korzystania z bezpłatnej opieki lekarskiej w przychodni rejonowej w Bydgoszczy;
 - 5) uczestniczenia w działających na terenie internatu, szkoły i miasta kołach zainteresowań;
 - 6) korzystania z audycji radiowych i telewizyjnych po godz 22:00 w weekendy, po uzyskaniu zgody wychowawcy pełniącego dyżur nocny (w dzień powszedni do godz. 22:00);
 - 7) za zgodą wychowawcy dyżurnego wprowadzania do pokoi mieszkalnych rodziców i rodzeństwa oraz koleżanek i kolegów, przychodzących w celu wspólnej nauki lub w innych uzgodnionych przypadkach. Za zachowanie gości odpowiada wychowanek internatu;
 - 8) przyjmowania gości w internacie do godziny 20:00;
 - 9) ustalania wspólnie z wychowawcą i młodzieżą zadań grupy i uczestniczenia w ich realizacji;
 - 10) uczestniczenia w planowaniu jadłospisu dekadowego;
 - 11) oceny postaw i zachowań wychowanków, opinii i oceny pracy internatu;
 - 12) kandydowania do Samorządu Internatu;
 - 13) uzyskania poręczenia Samorządu Internatu w sprawach dyscyplinarnych;
 - 14) korzystania z pomocy wychowawcy w rozwiązywaniu kłopotów i trudności życiowych;
 - 15) do zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych na 1 dzień - kierownik internatu jedynie potwierdza zasadny pobyt w internacie w czasie zajęć szkolnych;
 - 16) uzyskania pierwszej pomocy przedmedycznej.
16. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) uzyskać zgodę wychowawcy lub kierownika internatu na zmianę pokoju, na inny niż został przydzielony;
 - 2) zgłaszać do wychowawcy lub kierownika zauważane braki lub powstałe szkody, nagłe zachorowania i inne wypadki.
 - 3) pokrycia kosztów naprawy uszkodzonego umyślnie sprzętu lub odkupienia rzeczy zniszczonych przez nich, a będących własnością internatu;
 - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne:
 - nie opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - w przypadku choroby lub innych powodów nieobecności w szkole każdorazowo zgłosić ten fakt wychowawcy dyżurującemu,
 - 5) sumiennie wykonywać obowiązki szkolne;
 - 6) wracać do internatu do godz 21:00;



- 7) utrzymywać czystość i estetykę pomieszczeń mieszkalnych, rekreacyjnych oraz otoczenia internatu;
- 8) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz internatu i środowiska;
- 9) pełnić dyżury w kuchniach podręcznych zgodnie z ustalonym grafikiem;
- 10) przestrzegać rozkładu dnia w internacie;
- 11) kontaktu bezpośrednio z rodzicami/ prawnymi opiekunami w miejscu zamieszkania raz lub dwa razy w ciągu miesiąca;
- 12) przestrzegać zasad obowiązujących na terenie internatu:
 - a) ustawienia sprzętu i wyposażenia wg projektu tzn. zakaz przenoszenia sprzętu, przestawiania mebli, naklejania lub zawieszania rekwizytów;
 - b) użytkowania sprzętu elektrycznego (czajniki, żelazka itp.) tylko w pomieszczeniach do tego przystosowanych tj. kuchnia podręczna, prasownia;
 - c) zmiany obuwia na terenie internatu;
 - d) niewynoszenia naczyń ze stołówki;
 - e) co najmniej raz w miesiącu dokonać zmiany pościeli we własnym zakresie;
 - f) oszczędnie korzystać z wody i energii elektrycznej;
 - g) klucze od pokoi pozostawiać na tablicy w pokoju 210;
 - h) w każdą środę tygodnia zgłaszać wychowawcy dyżurnemu chęć pozostania na sobotę i niedzielę;
 - i) każdy mieszkaniec posiadający zwolnienie z części zajęć lekcyjnych i wyjeżdżający do domu, ma obowiązek zgłosić to wychowawcy dyżurnemu. Za dni zgłoszone następuje odliczenie za żywienie wg zasad wyprowiantowania z żywienia;
 - j) zapoznać się z instrukcją przeciwpożarową, alarmową. Na terenie internatu obowiązuje zakaz używania otwartego ognia, kadzidełek itp. Obowiązkiem każdego ucznia jest reagowanie na alarm przeciwpożarowy.
17. Na wyjścia poza internat po godz. 17:00, wychowankowie powinni otrzymać zezwolenie wychowawcy dyżurnego. W weekendy należy zgłaszać do wychowawcy każdorazowe wyjście, przez cały dzień.
18. W czasie zajęć szkolnych wychowanek nie powinien przebywać w internacie. W wyjątkowych sytuacjach - za zgodą wychowawcy dyżurującego i po uprzednim zwolnieniu przez rodzica/opiekuna prawnego, wychowanek może pozostać w internacie.



19. Ramowy rozkład dnia w Internacie:

Dni zajęć szkolnych

6.30- 7.00- obchód poranny

6.30- 8.00- toaleta poranna, śniadanie, sprzątanie pokoi, przygotowanie do wyjścia na zajęcia, zgłaszanie do wychowawcy dyżurnego niedyspozycji itp., zdanie kluczy.

7.10- 17.30- zajęcia wg planu szkolnego

14.00- 17.00- obiad, zajęcia własne

17.00- 18.30- nauka własna w pokojach i świetlicach, praca w pracowniach

18.00- 19.15- kolacja

19.15- 21.00- czas do dyspozycji wychowanka: praca w pracowniach, nauka własna, zajęcia z wychowawcą, czas wolny

21.30- 22.00- pobyt w pokojach, przygotowanie do ciszy nocnej, obchód wieczorny

22.00- 6.00- cisza nocna- zabrania się korzystania z prysznica (akustyka), zakłócania ciszy nocnej oraz korzystania z windy

Dni wolne od zajęć

8.00- 10.00- obchód poranny, toaleta poranna, sprzątanie pokoi, śniadanie we własnym zakresie,

9.00- 21.00- czas do dyspozycji wychowanków, posiłki we własnym zakresie, zajęcia z wychowawcą, wyjścia indywidualne

21.30- 22.00- pobyt w pokojach, przygotowanie do ciszy nocnej, obchód wieczorny

22.00- 6.00- cisza nocna- zabrania się korzystania z prysznica (akustyka), zakłócania ciszy nocnej oraz korzystania z windy

20. Jeśli wychowanek przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 1-2 dni, musi być w tym czasie pod opieką rodziców/ prawnych opiekunów w domu.

21. Kategorycznie zakazuje się:

1) malowania farbami w pokojach;

2) wrzucania do urządzeń sanitarnych i kanalizacyjnych przedmiotów, które mogą spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie;

3) stosować przemoc fizyczną i psychiczną wobec wychowanków, wychowawców lub innych pracowników internatu - wychowanek ma obowiązek przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników internatu;

4) palenia papierosów w pomieszczeniach mieszkalnych i na terenie obiektu, posiadania i zażywania napojów alkoholowych, narkotyków, środków odurzających, psychotropowych lub substancji podobnie działających oraz przedmiotów służących do ich przyjmowania,

5) przebywania na terenie internatu pod wpływem środków wymienionych w pkt.4).

6) fotografowania, nagrywania na telefony komórkowe lub inne urządzenia filmów, rozmów wychowawczych bez zgody wychowanków, wychowawców, zamieszczania ww. zdjęć i nagrań na stronach internetowych oraz upowszechniania ich w inny sposób;

7) wystawiania na parapetach zewnętrznych jakichkolwiek przedmiotów, siadania na parapetach,

22. Nakazuje się podczas nieobecności w swoim pokoju zamykać okna i drzwi na klucz, wyłączyć

światło, urządzenia grające oraz inne, które mogą stwarzać zagrożenie;



23. W internacie znajdują się 3 pracownie malarskie w pomieszczeniach 42,43,45 oraz pracownia projektowa w pokoju 31. Kucze od pracowni znajdują się w pokoju wychowawców - 210. Korzystanie z pracowni jest możliwe codziennie do godziny 21:00, przed przeglądami do uzgodnienia z wychowawcą dyżurnym.
24. W sytuacji, gdy wychowanek znajduje się pod wpływem środków, o których mowa w pkt.19.4) rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest odebrać syna/córkę z placówki.
25. Dla wychowanków internatu ustala się następujące formy nagród:
 - 1) Indywidualna pochwała wychowawcy grupy lub kierownika.
 - 2) Pochwała na forum grupy.
 - 3) Pochwała na forum społeczności internatu.
 - 4) Przyznanie określonych przywilejów np.:
 - zwolnienie z pełnienia dyżuru porządkowego;
 - możliwość korzystania w pierwszej kolejności ze świetlicy, siłowni internatu
 - 5) List gratulacyjny do rodziców.
26. Dla wychowanków internatu ustala się następujące kary:
 - 1) Indywidualne upomnienie ustne wychowawcy grupy.
 - 2) Upomnienie ustne kierownika internatu.
 - 3) Wpisanie uwagi do karty informacyjnej wychowanka/ki.
 - 4) Powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów i szkoły o niewłaściwym zachowaniu.
 - 5) Pisemna informacja wychowawcy grupy (w przypadku powtarzającego się niewłaściwego zachowania, łamania regulaminu), skierowana do kierownika internatu.
 - 6) Pobyt warunkowy w internacie z uwzględnieniem określonych zasad zachowania.
 - 7) Usunięcie wychowanka z internatu na określony czas np. miesiąc.
 - 8) Nieprzyjęcie wychowanka do internatu w następnym roku szkolnym.
27. Wychowanek traci prawo do zamieszkania w internacie za:
 - 1) spożywanie alkoholu na terenie internatu;
 - 2) przebywanie na terenie internatu pod wpływem alkoholu;
 - 3) palenie papierosów na terenie internatu;
 - 4) w przypadku posiadania lub spożywania narkotyków;
 - 5) szczególnie rażące zaniedbania dotyczące higieny i estetyki pokoju mieszkalnego;
 - 6) nagminne, lekceważące zachowanie w stosunku do pracowników internatu;
 - 7) nagminne łamanie Statutu szkoły;
 - 8) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad koleżankami lub kolegami mieszkającymi w internacie.
28. Decyzję o usunięciu wychowanki/ka z internatu podejmuje kierownik internatu na wniosek Rady Wychowawczej Internatu, po wyczerpaniu wszystkich innych środków wychowawczych.
29. Od decyzji o której mowa w pkt. 26 wychowanek może odwołać się do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
30. Wychowankowie usunięci ze szkoły tracą prawo do zamieszkania w internacie.
31. Kierownik internatu na wniosek Rady Wychowawczej Internatu może zdecydować o wykluczeniu ze społeczności internackiej wychowanka - niezależnie od decyzji wyrażonej w zaświadczeniu lekarskim - jeśli wychowanek stwarza sytuację zagrażającą zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków.



32. Wychowanek podejrzany o popełnienie czynu zabronionego prawem, może pozostać w internacie do czasu wyjaśnienia sprawy.
33. Wychowankowie, którzy naruszyli regulamin internatu lub lekceważyli obowiązki szkolne, mogą być przyjęci do internatu warunkowo, o tej formie przyjęcia do internatu decyduje Rada Wychowawcza Internatu.
 - 1) O warunkowym przyjęciu do internatu zostają powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie wychowanka oraz wychowawca szkolny.
 - 2) Warunkowe przyjęcie do internatu związane jest z podpisaniem kontraktu. Kontrakt zawarty będzie na okres od 1 września do 31 grudnia bieżącego roku szkolnego.
 - 3) Kontrakt dotyczy przestrzegania regulaminu, zasad obowiązujących w internacie, zachowania oraz utrzymania porządku w pokoju.
 - 4) Złamanie warunków kontraktu spowoduje wydalenie wychowanka z internatu.
34. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole zgodnie z zasadami organizacji pracy:
 - 1) wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze;
 - 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 25 do 35 osób;
 - 3) zajęcia wychowawcze prowadzi wychowawca główny, wspomagający oraz pełniący dyżur;
 - 4) grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządu internatu;
 - 5) opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca, który współdziała z młodzieżą w realizacji zadań grupy.
35. Wychowankowie grupy wybierają spośród siebie samorząd grupy. Do zadań samorządu grupy, realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcą należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupie;
 - 2) dokonywanie podziału zadań pomiędzy członków grupy;
 - 3) koordynowanie prac wykonywanych przez członków grupy;
 - 4) kontrola i ocena pracy wykonywanej przez członków grupy;
 - 5) regulowanie wewnętrznego życia grupy, rozstrzygnięcie sporów, wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody.
36. Wychowawcy we współpracy z rodzicami wychowanków mają na celu:
 - 1) podtrzymywanie więzi rodzinnych pomiędzy wychowankiem, a jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu placówki z rodzicami.
 - 3) dbanie o realne i pozytywne postrzeganie placówki przez rodziców/ prawnych opiekunów – jasne, bieżące komunikaty.
 - 4) zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów z warunkami, zasadami, wymaganiami, prawami wychowanka.
 - 5) kształtowanie jednolitej płaszczyzny oddziaływania domu rodzinnego, podopiecznego i internatu.
37. Współpraca z rodzicami jest realizowana w następujących formach:
 - 1) kontakty telefoniczne wychowawców grup i kierownika z rodzicami;



- 2) korespondencja z rodzicami/ prawnymi opiekunami (listy pochwalne, nagany, podziękowania);
 - 3) spotkania indywidualne, (okazjonalnie);
 - 4) spotkania grupowe;
 - 5) spotkania problemowe.
38. Wszelkie spotkania nauczycieli z rodzicami/ prawnymi opiekunami odbywają się w pokoju wychowawców, gabinecie kierownika lub w świetlicy. Inicjatorem spotkania może być zarówno nauczyciel wychowawca, jak i rodzice/ prawni opiekunowie. O spotkaniu rodzice/ prawni opiekunowie informowani są telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną. Nauczyciele wychowawcy są do dyspozycji rodziców/ prawnych opiekunów podczas dyżurów oraz w sytuacjach koniecznych także poza nimi.
39. Organem powołanym do opracowania planów i programów działania oraz do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjno - opiekuńczych jest Rada Wychowawcza Internatu.
- 1) Przewodniczącym Rady Wychowawczej Internatu jest kierownik internatu, a członkami są pracownicy pedagogiczni.
 - 2) Na posiedzeniu Rady Wychowawczej Internatu poświęconej problemom młodzieży, mogą być zapraszani przedstawiciele Zarządu Samorządu Internatu.
 - 3) Na posiedzenie Rady Wychowawczej Internatu mogą być zaproszeni inni pracownicy internatu i szkoły, a także przedstawiciele instytucji i organizacji współdziałających z placówką.
40. Do zadań Rady Wychowawczej Internatu należą w szczególności:
- 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) opracowanie programów i planu działalności opiekuńczo- wychowawczej;
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo- wychowawczej, gospodarczej internatu, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności;
 - 4) wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;
 - 5) wnioskowanie w sprawie przyjęcia i usunięcia z internatu wychowanków;
 - 6) organizowanie samokształcenia wychowawców.
41. Wysokość opłat za wyżywienie i zakwaterowanie ustala kierownik internatu odrębnym zarządzeniem, które może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
42. Internat organizuje całodienne odpłatne żywienie wychowanków wg norm żywieniowych i stawek finansowych.
43. Opłat za internat oraz wyżywienie należy dokonać przelewem na konto Internatu przy Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. L. Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, z góry do 10-tego każdego miesiąca.
- 1) W przypadku zadłużenia rodzice są pisemnie wzywani do zapłaty w określonym terminie.
 - 2) Brak wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem wychowanka z listy mieszkańców internatu.
44. Internat prowadzi następującą dokumentację:
- 1) Dziennik zajęć grup wychowawczych.



- 2) Księgę meldunkową.
 - 3) Zeszyt raportów.
 - 4) Roczny plan internatu oraz roczne szczegółowe plany pracy grup wychowawczych.
 - 5) Księgę protokołów Rady Wychowawczej Internatu.
 - 6) Księgę raportów Samorządu Internatu.
 - 7) Plan nadzoru pedagogicznego Kierownika Internatu.
 - 8) Karty informacyjne o wychowankach.
 - 9) Zeszyt obecności na nauce własnej (w uzasadnionych przypadkach)
 - 10) Zeszyt wyjazdów do domu i noclegów poza internatem.
 - 11) Zeszyt odwiedzin osób z zewnątrz internatu.
 - 12) Zeszyt napraw i konserwacji.
45. Internat nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty i pieniądze posiadane przez mieszkańców. Można je złożyć w depozycie u wychowawców lub kierownika internatu.
46. Sytuacje nie uwzględnione w niniejszym paragrafie będą rozpatrywane przez kierownika internatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§68. 1. Szkoła objęta jest opieką zdrowotną na podstawie odrębnych przepisów prawa.

2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej znajduje się poza terenem szkoły, w budynku przy ul. Konarskiego 4.
3. Uczeń może skorzystać z pomocy pielęgniarki po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności – dyrektorowi bądź wicedyrektorowi szkoły.
4. Niepełnoletni uczeń może udać się do gabinetu pielęgniarki tylko z osobą pełnoletnią.
5. Pielęgniarka ma obowiązek odnotowywania wszystkich wizyt uczniów, co jest podstawą dla wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na lekcji.
6. Uczniowie klas pierwszych mają obowiązek dostarczenia pielęgniarence kart zdrowia z poprzedniej szkoły we wrześniu po rozpoczęciu nauki.
 - 1) Niewywiązanie się przez ucznia z obowiązku, o którym mowa w ust. 6., będzie uwzględniane przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania.

§69. 1. W szkole funkcjonuje gabinet psychologa i pedagoga.

2. Uczeń może skorzystać z konsultacji bądź porad psychologa lub pedagoga tylko w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń w wyjątkowej sytuacji może skorzystać z konsultacji lub porad psychologa i pedagoga w czasie lekcji. Nieobecność na lekcji w takim przypadku może usprawiedliwić tylko pedagog lub psycholog.

Gabinet opieki zdrowotnej

Pedagog i psycholog



Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Pracownicy szkoły

Zadania i obowiązki nauczycieli

§70. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli prowadzących pracownię pomocnicze, o których mowa w § 72.1, psychologa, pedagoga, opiekunów internatu, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik Szkoły ma prawo i obowiązek reagować na zachowania ucznia naruszające zasady bezpieczeństwa lub stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego, innych osób albo mienia Szkoły, w szczególności poprzez zwrócenie uczniowi uwagi i wydanie polecenia niezbędnego do zapewnienia bezpieczeństwa. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego wykonania takiego polecenia.

§71. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) opracowanie, stosownie do potrzeb i możliwości uczniów danej klasy lub grupy, programu nauczania w oparciu o podstawę programową danego przedmiotu lub wybór programu nauczania innego autora z ewentualnymi własnymi modyfikacjami, przedstawienie go radzie pedagogicznej oraz jego systematyczne realizowanie;
 - 3) wybór i przedstawienie radzie pedagogicznej podręcznika do danego przedmiotu, jeżeli jest on wykorzystywany do realizacji programu z danego przedmiotu;
 - 4) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów, w tym uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, na podstawie zaleceń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaleceń pedagoga lub lekarza specjalisty oraz orzeczeń o kształceniu specjalnym; okresowa ocena efektów tych dostosowań, zgodnie z procedurą opisaną w §33 ust. 3 niniejszego statutu;
 - 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcenie się w tym zakresie;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej obowiązującej członków rady pedagogicznej, realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 9) dokonywanie samooceny i analizy jakości własnej pracy,
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,



- 11) motywowanie uczniów do udziału w konkursach artystycznych i olimpiadach przedmiotowych oraz w przedsięwzięciach kulturalnych,
 - 12) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 13) wyrażanie opinii dotyczącej zachowania ucznia w ramach szkolnej procedury wystawiania oceny zachowania przez wychowawcę;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i w czasie przydzielonego przez dyrektora dyżuru na przerwie oraz poprzez dbałość o stanowisko pracy, w szczególności pracownię specjalistyczne i znajdujące się tam maszyny i inne urządzenia, zgodnie z przepisami określającymi warunki bezpieczeństwa w szkołach publicznych oraz niniejszym statutem,
 - 16) dbanie o higieniczne warunki pracy uczniów;
 - 17) określenie każdego roku wymagań edukacyjnych i przedstawienie ich uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym,
 - 18) informowanie uczniów o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (rozdział VII statutu),
 - 19) uzasadnianie ocen, o których mowa w ust. 18;
 - 20) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych i przestrzegania prawa autorskiego z uwzględnieniem udzielonych licencji niewyłącznych dotyczących prac uczniów, które powstały w ramach nauki w szkole;
 - 21) stosowanie się do zasad współpracy z innymi nauczycielami wypracowanymi w ramach zespołów nauczycielskich;
 - 22) systematyczne wzbogacanie bazy dydaktycznej swojej pracowni,
 - 23) branie udziału w zebraniach zespołów nauczycielskich bądź sekcji plastycznej, których nauczyciel jest członkiem;
 - 24) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową szkoły, w tym zadań w ramach zespołów nauczycielskich funkcjonujących w szkole i sekcji plastycznej.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów z jego klasy wychowawczej;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
 - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych działań na rzecz klasy i szkoły rozwijających i integrujących zespół uczniowski,



- 8) zapoznavanie uczniów oraz rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawem wewnątrzszkolnych,
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie wychowawczej,
 - 10) współdziałanie z rodzicami i internatem w sprawie uczniów zamieszkujących w internacie,
 - 11) organizowanie i uczestniczenie w zebraniach z rodzicami,
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej,
 - 13) ustalanie ocen z zachowania z uwzględnieniem samooceny ucznia, oceny innych uczniów klasy oraz nauczycieli,
 - 14) systematyczne analizowanie nieobecności uczniów i monitorowanie frekwencji klasy;
 - 15) kontaktowanie się z rodzicami w przypadku problemów ucznia z frekwencją, zachowaniem oraz nauką;
 - 16) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną poprzez wysłanie w terminie wskazanym w kalendarzu danego roku szkolnego wiadomości Librus;
 - 17) podtrzymywanie i kultywowanie tradycji szkoły;
 - 18) udzielanie nagród i kar uczniom zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.
 - 19) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów prawa i realizowania przez nich obowiązków ucznia (frekwencja, strój, zachowanie),
 - 20) współpracowanie z pedagogiem i psychologiem w zakresie sytuacji problemowych z uczniem bądź klasą;
 - 21) kontaktowanie się z rodzicami/ opiekunami prawnymi,
 - 22) Składanie do dyrektora wniosku wraz z dokumentacją i uzasadnieniem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Do zadań opiekuna do spraw artystycznych danej klasy, zwanego drugim wychowawcą, należy w szczególności:
- 1) udzielanie wsparcia uczniom w zakresie ich rozwoju artystycznego;
 - 2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych, w których uczniowie mogą wziąć udział;
 - 3) informowanie o konkursach artystycznych i motywowanie uczniów do wzięcia w nich udziału;
 - 4) organizowanie wycieczek do muzeów i innych instytucji kultury;
 - 5) współpraca z wychowawcą klasy w zakresie opracowania planu pracy wychowawczej z uwzględnieniem edukacji artystycznej.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
- §72.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, nauczycieli artystów prowadzących pracownie warsztatowe, tj. tj. ceramiki, serigrafii, sitodruku, litografii, zecernii, typografii, linorytu, wklęsłodruku, fotografii, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

Zadania drugiego
wychowawcy

Zadania
bibliotekarza
Pracownicy
pedagogiczni
an

Z



ia pedagoga

Zadania psychologa

Zadania nauczycieli
pracowni warsztatowych

Zadania sekcji
plastycznej

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, a na wniosek wychowawcy także w poszczególnych klasach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i udzielanie wsparcia w tym zakresie wychowawcy klasy;
 - 2) zbieranie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej szczególnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 3) uzgadnianie zakresu i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uczniem i jego rodzicem;
 - 4) opracowywanie zaleceń do pracy z uczniem na podstawie opinii, orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznych, zaświadczeń lekarzy specjalistów czy wywiadu z uczniem i rodzicami oraz przekazywanie ich nauczycielom;
 - 5) opracowanie i zbieranie dokumentacji dotyczącej dostosowań metod i form pracy z uczniem o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz oceny ich efektywności zgodnie z procedurą opisaną w §33 ust. 3;
 - 6) prowadzenie zajęć, o których mowa w §33 ust. 1.
 - 7) opracowanie dostosowań warunków i form przeprowadzenia egzaminu maturalnego uczniom do tego uprawnionym i przedstawienie ich wraz z uzasadnieniem radzie pedagogicznej.
 - 8) realizacja *Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem*, monitorowanie jej realizacji oraz reagowanie w przypadku naruszeń *Polityki* oraz proponowanie zmian w zakresie objętym tą procedurą.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas związana zarówno z indywidualnymi problemami uczniów, jak i sytuacjami trudnymi w klasie, w tym z konfliktami;
 - 2) prowadzenie zajęć, o których mowa w §33 ust. 1;
 - 3) udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom;
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie problemów wychowawczych.
4. Do zadań nauczycieli prowadzących pracownię warsztatową, o których mowa w pkt. 1, należy w szczególności:
- 1) wsparcie merytoryczne i techniczne nauczycieli prowadzących zajęcia artystyczne;
 - 2) zapoznavanie uczniów z różnorodnymi technikami graficznymi i sposobem ich wykonania;
 - 3) pomoc w realizacji prac dyplomowych w określonej technice graficznej;
 - 4) podejmowanie różnorodnych działań na rzecz rozwoju artystycznego uczniów;
 - 5) motywowanie uczniów do udziału w konkursach artystycznych;
 - 6) prowadzenie warsztatów dla uczniów;
 - 7) podejmowanie działań w celu propagowania danej techniki graficznej.
- §73.** 1. W celu zapewnienia wysokiego poziomu artystycznego oraz koordynacji działań artystycznych w szkole funkcjonuje sekcja plastyczna, której członkami są wszyscy nauczyciele przedmiotów artystyczno-zawodowych oraz nauczyciele pracowni warsztatowych.
2. Działaniami sekcji plastycznej koordynuje kierownik sekcji, o którym mowa w §17.
 3. Kierownik sekcji jest odpowiedzialny za planowanie działań, kontrolowanie ich realizacji oraz sprawozdawczość.
 4. Pracę sekcji plastycznej nadzoruje wicedyrektor do spraw artystycznych, o którym mowa w § 16.



5. Do zadań sekcji plastycznej należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja działań artystycznych podejmowanych w danym roku szkolnymi (warsztaty, konkursy, plenery, wystawy);
- 2) współpraca ze środowiskiem i instytucjami kultury, w tym z artystycznymi uczelniami wyższymi;
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego i analiza wyników;
- 4) organizacja procesu rekrutacji,
- 5) podejmowanie różnorodnych działań na rzecz rozwoju artystycznego uczniów, w tym nad poszerzeniem oferty edukacyjnej szkoły;
- 6) rozpoznanie predyspozycji uczniów i pomoc w wyborze odpowiedniej do jego możliwości specjalizacji;
- 7) indywidualizacja pracy z uczniami na podstawie analizy wyników przeglądów;
- 8) Promocja działalności artystycznej szkoły i uczniów.

§74. 1. W szkole są tworzone przez dyrektora w ramach działań rady pedagogicznej, na podstawie odrębnych przepisów prawa, zespoły nauczycielskie w celu realizacji różnorodnych zadań statutowych.

2. Dla podnoszenia efektywności działań dydaktycznych i koordynacji treści kształcenia między poszczególnymi przedmiotami ogólnokształcących w szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli przedmiotów maturalnych, tj. j. polskiego, matematyki, j. angielskiego i historii sztuki;
- 2) zespół do spraw interdyscyplinarności, którego członkami są nauczyciele innych niż maturalne przedmiotów.

3. Do zadań zespołu nauczycieli przedmiotów maturalnych należą w szczególności:

- 1) planowanie działań i ich realizacja;
- 2) przeprowadzenie diagnoz poziomu opanowania podstawy programowej szkoły podstawowej przez uczniów klas pierwszych i opracowanie działań mających na celu wyrównanie poziomu i wyeliminowanie braków;
- 3) monitorowanie zgodności oceniania ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zapisanych w statucie;
- 4) podejmowanie działań podnoszących poziom kształcenia i rozwijających kompetencje uczniów, tj. warsztaty, projekty edukacyjne, wykłady, wycieczki, lekcje w różnych instytucjach kultury i naukowych;
- 5) międzyprzedmiotowa współpraca nauczycieli w zakresie planowania pracy z uczniami, w tym z uczniami zaangażowanymi w działania artystyczne szkoły;
- 6) przeprowadzanie matur próbnych, opracowywanie wyników i określanie na ich podstawie pracy z danym zespołem klasowym i danymi uczniami;
- 7) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.

4. Do zadań zespołu do spraw interdyscyplinarności należą z szczególności:

- 1) planowanie działań i ich realizacja;
- 2) monitorowanie zgodności oceniania ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zapisanych w statucie;
- 3) podejmowanie działań interdyscyplinarnych mających na celu uatrakcyjnienie procesu kształcenia i zmotywowanie uczniów do pracy na przedmiotach innych niż maturalne, tj. projekty edukacyjne, wycieczki, warsztaty, lekcje organizowane w instytucjach naukowych i kultury;



- 4) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
5. W celu rozpatrywania spraw wychowawczych i ich rozstrzygania, realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz formułowania wniosków do pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły funkcjonuje zespół wychowawców., zespół nauczycieli uczących w danej klasie lub zespoły zadaniowe.
 - 1) Członkami zespołu wychowawców są nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy.
6. Do zadań zespołu wychowawców należą w szczególności:
 - 1) planowanie działań i ich realizacja;
 - 2) omawianie śródrocznych i rocznych ocen zachowania proponowanych przez wychowawcę danej klasy;
 - 3) realizacja innych zadań wyznaczonych przez dyrektora.
7. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych w danej klasie, opracowywania dostosowań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, indywidualizacji pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz wymagającymi wsparcia funkcjonują w szkole zespoły nauczycieli uczących w danej klasie. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
8. W celu organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i realizacji jego założeń w szkole funkcjonuje zespół do spraw doradztwa zawodowego, któremu przewodniczy szkolny doradca zawodowy.
9. W szkole funkcjonują inne niż wymienione w ust. 2 – 8 zespoły zadaniowe realizujące zadania wyznaczone przez dyrektora.
10. Pracą każdego zespołu przedmiotowego i zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
11. Do zadań przewodniczącego, o którym mowa w ust. 10., należą w szczególności:
 - 1) przedstawienie planu pracy zespołu na radzie pedagogicznej w sierpniu oraz podsumowania pracy zespołu wraz z wnioskami i rekomendacjami na radzie pedagogicznej analitycznej w czerwcu;
 - 2) inicjowanie działań realizujących określone dla danego zespołu zadania i cele;
 - 3) organizowanie zebrań zespołów;
 - 4) koordynowanie realizowanych zadań.
12. Zespoły pracują w oparciu o roczny plan pracy obowiązujący w danym roku szkolnym.
13. Częstotliwość zebrań zespołów zależy od przyjętych zadań i potrzeb.
14. Zebrania zespołów są protokołowane.
15. Za zgodą dyrektora zebrania zespołów nauczycielskich mogą odbywać się online, z wykorzystaniem narzędzi GSuite.

§75. 1. Każdy nauczyciel składa dyrektorowi oraz właściwemu przewodniczącemu zespołu lub kierownikowi sekcji okresowe sprawozdania ze swojej działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz pracy w ramach zespołów nauczycieli, o których mowa w §74.

Sprawozda
nia
nauczycieli



Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów Rodzaje kar i nagród

§75. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
2. zapoznania go z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu,
3. opieki wychowawczej i bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną,
4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania,
5. procesu kształcenia umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w ramach lekcji i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
9. poszanowania godności własnej i podmiotowego traktowania,
10. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
12. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych formach zgodnie z udzieloną licencją niewyłączną dotyczącą prac ucznia powstałych w trakcie nauki w szkole,
13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
14. dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych na podstawie odpowiednich opinii i orzeczeń,
15. poszanowania odrębności we wszystkich sferach życia.

§76. 1. W przypadku naruszenia w szkole praw, o których mowa w §75. uczeń lub jego opiekun prawny może wnieść skargę do dyrektora.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

Prawa ucznia

Naruszenie praw ucznia



3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§77. 1. Uczniowie są zobowiązani do:

2. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
3. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w ust. 2.;
4. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli;
5. respektowania regulaminów pracowni czy wycieczek i plenerów;
6. wykonywania zadań z przedmiotów artystyczno-zawodowych w trakcie zajęć lekcyjnych,
7. dbania o porządek na własnym stanowisku pracy i szanowanie mienia szkolnego;
8. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, godnego zachowania w szkole w miejscach odbywania zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
9. szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
10. respektowania zasad określonych w Statucie szkoły, a także wykonywania poleceń nauczycieli.

§78. 1. Rodzice niepełnoletnich uczniów oraz pełnoletni uczniowie mają obowiązek bieżącego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę poprzez złożenie wniosku o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1., powinien zostać złożony w tradycyjnej formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem wiadomości dziennika Librus do wychowawcy ucznia w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni;
3. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności;
4. nieobecność ucznia pełnoletniego mogą usprawiedliwić upoważnieni do tego przez ucznia rodzice bądź uczeń,
5. wychowawca klasy rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,



6. w przypadku odrzucenia przez wychowawcę wniosku, o którym mowa w ust. 1., rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna zawierać uzasadnienie. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.;

§79. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 78, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzice muszą wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć, w sytuacjach szczególnych dopuszcza się uzyskanie zgody drogą telefoniczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia na podstawie ustnego wniosku rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek dosłać drogą elektroniczną do wychowawcy wniosek o zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie trzech dni.
4. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
5. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§80. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poniższych obowiązków w zakresie zachowania podczas jakichkolwiek zajęć organizowanych przez szkołę, w których uczestniczą.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§81. 1. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie są zobowiązani do:

1. zachowania, które nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia innych;
2. wykonywania poleceń oraz stosowania się do uwag nauczyciela sprawującego dyżur, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa;
3. zachowania szczególnej ostrożności na klatce schodowej;
4. nieblokowania przejść i siadania w miejscach do tego przeznaczonych;
5. zachowania szczególnej ostrożności podczas spożywania posiłków, picia gorących napojów;
6. zgłaszania nauczycielowi dyżurującemu wszelkich nieprawidłowości;
7. niekorzystania z narzędzi, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia innych;
8. korzystania z toalety zgodnie z jej przeznaczeniem oraz do zachowania czystości;
9. zachowania, które nie zakłóca odpoczynku innym, i jest zgodne z zasadami dobrego wychowania;
10. przestrzegania regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły obowiązujących w szczególnych sytuacjach.



§82. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, odpowiednimi do statusu ucznia i miejsca pracy, jakim jest szkoła, 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 lub pracowników szkoły.

2. Przyjęte w szkole normy dotyczące ubioru omawiane są na lekcjach wychowawczych,

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§83. 1. Uczniowie mogą wносить na teren szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2. Za sprzęt, o którym mowa w ust. 1., odpowiada uczeń.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Do używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły stosuje się zasady, o których mowa w paragrafach 38, 62, 63, 64 statutu.

5. W przypadku korzystania przez ucznia podczas wykonywania pracy lub zadania podlegającego ocenie z urządzenia elektronicznego w sposób niezgodny z zasadami określonymi przez nauczyciela, nauczyciel bierze tę okoliczność pod uwagę przy ocenie pracy. Takie zachowanie ucznia wpływa również na ocenę jego zachowania.

6. W sytuacji opisanej w ust. 5. nauczyciel odnotowuje fakt używania przez ucznia na zajęciach telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez jego zgody w formie uwagi w dzienniku lekcyjnym. Trzy tego typu uwagi w ciągu semestru mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania.

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

8. W szkole obowiązuje zakaz publikowania i rozpowszechniania wykładów i innych zajęć szkolnych, pozaszkolnych, a także zajęć plenerowych bez zgody nauczycieli.

§84. 1. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

2. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

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

2. Nagroda, o której mowa w ust. 1., może być udzielona bez zachowania poniższej gradacji w następującej formie:

- 1) pochwały z wpisem do dziennika,
- 2) listu gratulacyjnego,
- 3) dyplomu uznania,
- 4) nagrody rzeczowej,



- 5) stypendium naukowego lub artystycznego.
3. Nagroda może zostać przyznana na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, instytucji kulturalnej oraz organizacji społecznej.
4. Po klasyfikacji rocznej rada pedagogiczna opiniuje listę uczniów wyłonionych przez wychowawców poszczególnych klas do nagród rzeczowych:
 - 1) nagrody rzeczowe przekazywane na zakończenie roku szkolnego przysługują uczniom, którzy spełnili warunki uprawniające ich do otrzymania świadectwa z paskiem;
 - 2) rada pedagogiczna może pozytywnie zaopiniować wniosek przyznania nagrody rzeczowej uczniom, którzy uzyskali średnią ocen minimum 4,50 i zachowanie bardzo dobre;
 - 3) wychowawcy klas na wniosek nauczycieli poszczególnych przedmiotów mogą zgłosić radzie pedagogicznej do zaopiniowania do nagrody rzeczowej na koniec roku szkolnego uczniów, którzy w danym roku szkolnym odnieśli sukcesy w konkursach przedmiotowych, zasłużyli się na polu działalności społecznej lub wykazali się innymi szczególnymi osiągnięciami;

§85. 1. Dyrektor szkoły przyznaje co roku nagrodę za najlepszą pracę dyplomową. Nagrodę tę przyznaje dyrektor na wniosek Przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

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

- 1) kradzież praw autorskich,
 - 2) zażywanie środków wpływających na zmianę stanu świadomości,
 - 3) świadome niszczenie mienia szkolnego,
 - 4) fałszowanie dokumentów,
 - 5) wulgarne słownictwo,
 - 6) naganne zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, na plenerach, przeglądach organizowanych przez szkołę, przejawiające się lekceważącym stosunkiem do prowadzącego zajęcia, przeszkadzaniem w zajęciach, złym wpływem na grupę,
 - 7) agresję psychiczną lub fizyczną wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, zarówno w szkole, jak i w przestrzeni wirtualnej,
 - 8) powtarzające się spóźnienia na zajęcia,
 - 9) wyzywający strój,
 - 10) zaśmiecanie terenu szkoły,
 - 11) palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 12) zachowanie niegodne ucznia ZSP, w tym godzące w prawa innych osób w Internecie.
2. Kara, o której mowa w ust. 1., może być udzielona bez zachowania poniższej gradacji w zależności od przewinienia, w następującej formie:
 - 1) uwagi wychowawcy lub nauczyciela wpisanej do dziennika elektronicznego Librus i udostępnionej do wiadomości rodzicom ucznia;
 - 2) pisemnego upomnienia wychowawcy przekazanego uczniowi i rodzicom;
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy przekazanej uczniowi i jego rodzicom;



- 4) nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły i wpisaniem do akt przekazanej uczniowi i jego rodzicom,
 - a. czas umieszczenia nagany dyrektora szkoły w aktach ucznia zależy od rodzaju przewinienia, jednak nie może być dłuższy niż rok.
 - b. po upływie czasu obowiązywania zapisu o naganie dyrektora szkoły zostaje on anulowany,
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) przeniesienia do innej klasy,
 - 7) wykonania pracy porządkowej na rzecz szkoły ustalonej w porozumieniu z uczniem przez wychowawcę i dyrektora szkoły za zgodą rodziców;
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
3. Od kar, o których mowa w ust. 2., pkt. 1-7, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

§87. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) złożenia przez prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia wniosku do dyrektora o skreślenie z listy uczniów,
 - 2) niewyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, a zwłaszcza:
 - a. stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej;
 - b. nagminnego nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć, powyżej 50 godzin, co uniemożliwia mu realizację podstawowego obowiązku ucznia, jakim jest opanowanie treści podstawy programowej,
 - c. rażącego naruszania norm obyczajowych i społecznych, w szczególności wskazanych w paragrafie 86, w tym lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych oraz braku chęci poprawy zachowania;
 - d. negatywnego wpływu na innych uczniów;
 - e. dopuszczenia się czynu, który wskazuje na demoralizację ucznia, i zagraża społeczności uczniowskiej.
2. W przypadkach opisanych w punktach 2,3 i 4 ust. 1. skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły.
- 1) Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów obowiązuje procedura zgodna z Kodeksem postępowania administracyjnego.
 - 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego opiekunów prawnych o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 3) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 - 4) Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek lub odpisów w trakcie postępowania i po jego zakończeniu na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.
 - 5) Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor doręcza stronom w formie pisemnej.



- 6) Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje stronie odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy`.
3. Przed zastosowaniem kary w postaci skreślenia ucznia z listy uczniów wychowawca ucznia lub pedagog i psycholog może zawrzeć terminowy kontrakt z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami) w celu poprawy sytuacji.
 - 1) Kontrakt, o którym mowa, może być poręczony przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.
4. Szczegółowe postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z powodu opisanego w pkt. 4 ust 1. regulują odrębne procedury.

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

2. może usprawiedliwić nieobecność w szkole na zasadach opisanych w paragrafie 78. lub upoważnić do tego – pisemnie lub ustnie - rodziców,
3. może zwolnić się z lekcji lub innych zajęć na zasadach opisanych w paragrafie 79.;
4. może wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach, plenerach, zajęciach itp.
5. składa oświadczenia woli dotyczące egzaminów zewnętrznych – egzaminu maturalnego i dyplomowego,
6. może złożyć pisemnie oświadczenie woli o rezygnacji z nauki w PLSP,
7. nie może ograniczyć prawa rodziców do informacji o jego postępach w nauce, w szczególności o ocenach, ocenie zachowania, zagrożeniu oceną niepromującą i o frekwencji.



Rozdział VII



Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

ocenianie

Informowanie uczniów i rodziców
o zasadach oceniania w szkole

Ogólne wymagania edukacyjne i sposoby oceniania z
przedmiotów

§89. 1. Ocenianie, promowanie i klasyfikowanie uczniów odbywa się zgodnie z celami i zasadami określonymi w ustawie i innych obowiązujących aktach prawa oświatowego.

§90. 1. Ocenianiu podlegają:

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

§91. 1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) zapisach statutowych dotyczących szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) kryteriach oceny zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) o możliwych skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 6) konsekwencjach uzyskania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych.

§92. 1. Informacje, o których mowa w paragrafie 91. oraz 93. są przekazywane rodzicom przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu informacyjnym na początku roku szkolnego.

§93. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują ucznia o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego na zajęciach programu nauczania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Określone przez nauczyciela na danych zajęciach szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statusu oraz prawem oświatowym.
3. Formułowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1., odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
4. Wymagania edukacyjne w zakresie przedmiotów artystycznych dotyczą efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. Wymagania edukacyjne w zakresie przedmiotów ogólnokształcących dotyczą efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania;



6. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy z nauczycielem i innymi uczniami;

§94. 1. Zarówno ogólne wymagania edukacyjne oraz sposoby oceniania obowiązujące na zajęciach, o których mowa w paragrafie 91., jak i realizowany przez nauczyciela program, są dokumentami jawnymi udostępnionymi uczniom i rodzicom w szkolnej bibliotece.

§95. 1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne oraz sposoby oceniania obowiązujące na zajęciach na podstawie zaleceń sformułowanych przez pedagoga zgodnie z procedurą opisaną w paragrafie 33. statutu wobec ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania; opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§96. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny klasyfikacyjne oraz bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel) - oznacza, że uczeń spełnia wszystkie wymagania edukacyjne, o których mowa w paragrafie 91., samodzielnie i twórczo wykorzystuje posiadane wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień celujący - 5 (cel) - oznacza, że uczeń spełnia wszystkie wymagania edukacyjne, o których mowa w paragrafie 91., samodzielnie i twórczo wykorzystuje posiadane wiadomości i umiejętności;
- 3) stopień dobry - 4 (db) - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,



- 4) stopień dostateczny - 3 (dst) - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop) - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni dalsze kształcenie,
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst) - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
3. W celu wspomaganie rozwoju ucznia, nauczyciel może stosować elementy oceny opisowej, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
4. Wpis 'bz' w dzienniku elektronicznym oznacza brak oceny z wymaganej przez nauczyciela formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną i niepromującą, pozostałe stopnie stanowią oceny pozytywne, z wyjątkiem oceny z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej.
 - 1) W przypadku rysunku i malarstwa oraz specjalizacji artystycznej oceną negatywną oraz niepromującą jest ocena dopuszczająca oraz niedostateczna.
6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i śródrocznych znaków „+” i „-”.
7. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
8. Pierwsza ocena z zajęć edukacyjnych powinna pojawić się w dzienniku lekcyjnym przed końcem września.
9. Aby zapewnić systematyczność oceniania oraz możliwość dokładnego informowania ucznia i jego rodziców o postępach w nauce, ustala się liczbę ocen w semestrze z poszczególnych przedmiotów – nie mniej niż trzy.
10. Na jednej jednostce lekcyjnej uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
11. Oceny niedostateczne uczeń może otrzymać również za brak realizacji zadania na lekcji.

§97. 1. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia są:

- 1) praca klasowa lub sprawdzian (test) sprawdzające wiadomości i umiejętności ze wskazanego przez nauczyciela zakresu materiału,
- 2) kartkówka sprawdzająca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
- 3) wypowiedzi ustne,
- 4) zadania domowe,
- 5) praca (aktywność) ucznia na lekcji,
- 6) zadania wykonywane w zeszytach ćwiczeń,
- 7) korekta zadań plastycznych,
- 8) przeglądy bieżące prac z przedmiotów artystyczno-zawodowych,
- 9) projekty edukacyjne,
2. Informacja zwrotna o wynikach testu diagnostycznego przeprowadzanego w klasach pierwszych oraz matur próbnych powinna mieć formę opisową lub być wyrażona w procentach.



3. O terminie pracy klasowej, sprawdzianu (testu) nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem jednogodniowym, określając zakres tematyczny podlegający sprawdzaniu.
 - 1) W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian z wyłączeniem sprawdzianów i prac klasowych przekładanych na życzenie uczniów.
 - 2) Kartkówki można przeprowadzać bez zapowiedzi na każdej lekcji.
- §98. 1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Rodzice zapoznają się z ocenami oraz frekwencją ucznia poprzez dziennik Librus oraz w czasie drzwi otwartych i podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel wystawiający ocenę uzasadnia ją pisemnie lub ustnie, w zależności od ustalonych kryteriów oceniania na danym przedmiocie.
4. Prace klasowe i sprawdziany każdorazowo zostają udostępnione uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych i – na życzenie wyrażone poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym – ich rodzicom podczas zebrań i spotkań z nauczycielem; mogą także być kopiowane.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia o wyniku pracy klasowej, sprawdzianu oraz kartkówki w ciągu dwóch tygodni. W przypadku rażącego przekroczenia terminu oddania prac, który uniemożliwiłby uczniowi poprawę oceny, uczeń może nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika.
6. Uczeń, który pisał sprawdzian (test), pracę klasową lub zrealizował zadanie z przedmiotów artystyczno-zawodowych i otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Jeśli nauczyciel uzna, że uczeń nie opanował treści podstawy programowej objętych daną formą sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na poziomie odpowiadającym ocenie pozytywnej, może zobowiązać ucznia do opanowania tych treści w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie.
 - 1) W przypadku opisanym w ust. 7. nauczyciel opracowuje dla ucznia odpowiednią do jego możliwości formę sprawdzenia stopnia opanowania podstawy programowej w wyznaczonym zakresie.
- §99. 1. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu albo nie zrealizował zadania z przedmiotów artystyczno-zawodowych z powodu nieobecności, zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
2. Po upływie dwóch tygodni, jeżeli uczeń nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1., nauczyciel ma prawo rozliczyć ucznia z zaległego materiału na dowolnej lekcji, bez konieczności wcześniejszego ustalenia terminu oraz formy zaliczenia - odnotowuje ten fakt w formie uwagi o uczniu w dzienniku elektronicznym.
3. W odniesieniu do uczniów nieobecnych dłużej niż dwa tygodnie ustala się termin zaliczenia indywidualnie z nauczycielami.



4. Jeśli powodem niezrealizowania zadania czy nieprzystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu jest nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia, nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego, która będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania. Stosuje przy tym zasady zaliczenia opisane w ust. 2.
5. Jeśli sytuacja opisana w ust. 4. się powtarza, nauczyciel ma prawo wystąpienia do wychowawcy o ukaranie ucznia pisemnym upomnieniem bądź do dyrektora szkoły o ukaranie ucznia naganą z wpisem do akt.

§100. 1. Jeżeli uczeń nie zrealizował obowiązkowych zadań podlegających ocenie (bz), ma obowiązek uzupełnić zaległości na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

- 1) Zasady rozliczania uczniów z wykonywania obowiązkowych zadań szczegółowo określa każdy nauczyciel na pierwszych zajęciach z przedmiotu w danym roku szkolnym.
2. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z obowiązku opisanego w ust. 1. lub sytuacja taka powtarza się, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika, która ma wpływ na ustalenie oceny zachowania, i może wystąpić z wnioskiem do wychowawcy o ukaranie ucznia upomnieniem lub do dyrektora szkoły o ukaranie naganą z wpisem do akt.

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

§102. 1. Kryteria oceny śródrocznej i rocznej opracowuje nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i podaje je do wiadomości uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

2. Oceny śródroczna i roczna nie są wystawiane na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
3. Jeśli uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, oznacza to, że nie opanował części podstawy programowej na poziomie umożliwiającym mu dalsze kształcenie, dlatego zobowiązany jest do zaliczenia określonego przez nauczyciela materiału na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
 - 1) W przypadku określonym w ust. 3. nauczyciel przekazuje uczniowi informacje o zagadnieniach, które musi opanować, formie sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz terminie zaliczenia.
 - 2) Jeśli uczeń nie zaliczy materiału za który otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel bierze to pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureat konkursu artystycznego, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną celującą.
5. Ocenę z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§103. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana roczna”.

Wykonywanie zadań

Oceny ze szpitala

Ocena śródroczna i roczna

Oceny proponowane



2. Wpisane oceny przewidywanej nie oznacza jednak, że sytuacja ucznia w pozostałym do klasyfikacji czasie nie może ulec pogorszeniu albo poprawie.

§104. 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż jest przewidziana ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy przystąpił do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę w ciągu pięciu dni od wystawienia oceny proponowanej powinien zgłosić się do nauczyciela przedmiotu, z którego chciałby podwyższyć ocenę. Nauczyciel decyduje o terminie i formie sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmujących część lub całość materiału realizowanego w danym roku szkolnym (w zależności od ocen bieżących).
3. W przypadku przedmiotów ogólnokształcących sprawdzenie wiedzy i umiejętności może nastąpić w formie pisemnej lub ustnej, w przypadku przedmiotów zawodowych oraz wychowania fizycznego – w formie praktycznej.
4. O podwyższeniu oceny decyduje nauczyciel na podstawie wyników sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2.
5. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel pisemnie uzasadnia wystawienie oceny zgodnie z procedurą opisaną w paragrafie 104.

§105. 1. W sytuacji, gdy jest zagrożenie, że uczeń uzyska śródroczną, roczną lub końcową ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym fakcie ucznia oraz rodziców poprzez wpisanie oceny niedostatecznej na miesiąc przez śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w kategorii „przewidywana śródroczna” lub „przewidywana roczna”.

2. W sytuacji opisanej w ust. 1. wychowawca klasy dodatkowo wysyła rodzicom wiadomość z informacją o zagrożeniu oceną niedostateczną za pośrednictwem wiadomości dziennika elektronicznego.
3. Wpisane lub niewpisanie przez nauczyciela niedostatecznej oceny przewidywanej nie oznacza jednak, że sytuacja ucznia w pozostałym do klasyfikacji czasie nie może ulec pogorszeniu albo poprawie.

§106. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według obowiązującej w prawie oświatowym skali:

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

§107. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, członków zespołu klasowego oraz samego ucznia.

2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w ust. 1.

§108. 1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

Podwyższenie oceny proponowanej

Zagrożenie oceną niedostateczną

Skala ocen zachowania

Ocena zachowania –
wystawianie,
informowanie, ocena
proponowana



2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca przekazuje informacje, o których mowa w ust. 1. rodzicom podczas pierwszego zebrania informacyjnego we wrześniu danego roku szkolnego.

§109. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie rocznej zachowania poprzez wpisanie jej w dzienniku elektronicznym w kategorii „przewidywana roczna”.

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

§110. 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż jest przewidziana ocenę roczną zachowania.

2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę zachowania w ciągu pięciu dni od wystawienia oceny proponowanej występuje do wychowawcy z wnioskiem o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem.

3. W uzasadnieniu, o którym mowa w ust. 2. uczeń powinien odnosić się do szczegółowych kryteriów wystawienia poszczególnych ocen przedstawionych w paragrafie 112 statutu.

4. Do wniosku uczeń może załączyć dokumenty poświadczające podejmowane przez niego działania.

5. W przypadku, gdy wychowawca negatywnie rozpatrzy wniosek o podwyższenie oceny zachowania, ma obowiązek uzasadnić swoją decyzję.

§111. 1. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących oddział klasowy, oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły i uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia szkoły artystycznej;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) odpowiedzialność za własny rozwój oraz stosunek do obowiązków związanych z nauką i kształceniem artystycznym;
- 4) dbałość o kulturę osobistą i kulturę języka i wypowiedzi, okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 6) umiejętność współpracy i budowania właściwych relacji z innymi;
- 7) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i społeczności szkolnej;
- 8) poszanowanie tradycji Szkoły, narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultur innych narodów.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się indywidualną sytuację ucznia, jego wiek, możliwości psychofizyczne oraz wpływ rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu oraz udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na jego zachowanie.



3. Ocena zachowania powinna uwzględniać zarówno zachowania ucznia w ocenianym okresie, jak i podejmowane przez niego działania służące poprawie funkcjonowania, naprawieniu wyrządzonej szkody lub rozwiązaniu sytuacji konfliktowej.
4. Ocena zachowania nie może być ustalana na podstawie samego faktu wyrażania przez ucznia poglądów, w tym poglądów krytycznych wobec szkoły, nauczycieli lub jej działalności, jeżeli sposób ich wyrażania nie narusza obowiązujących przepisów prawa ani praw innych osób.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania nie bierze się pod uwagę wyglądu ucznia, jego cech fizycznych ani sposobu ubierania się, z wyjątkiem sytuacji, w których sposób postępowania ucznia bezpośrednio narusza określone przepisy bezpieczeństwa lub higieny pracy obowiązujące podczas konkretnych zajęć.
6. Udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach, wystawach, zawodach, wolontariacie, przedsięwzięciach artystycznych lub innych działaniach na rzecz szkoły może być uwzględniony jako przejaw zaangażowania ucznia, jednak brak udziału w tego rodzaju przedsięwzięciach nie może sam w sobie skutkować obniżeniem oceny zachowania lub brakiem możliwości uzyskania najwyższej oceny.
7. Ocena zachowania nie ma związku z ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i nie wpływa na klasyfikację i promocję do klasy programowo wyższej.

§112. 1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

2. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który co do zasady prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega zasad obowiązujących w szkole, respektuje prawa innych osób oraz właściwie funkcjonuje w społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - 1) należycie wypełnia obowiązki szkolne:
 - a. systematycznie uczestniczy w zajęciach i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do nich;
 - b. dotrzymuje ustalonych w szkole terminów na realizację zadań i wypełnienie zobowiązań,
 - c. wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - d. ma niewielką liczbę spóźnień - do 10 (z wyłączeniem sytuacji od niego niezależnych) lub nieusprawiedliwionych nieobecności (nie więcej niż 15 godzin),
 - e. przestrzega obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - f. wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych), nie spóźnia się (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych),
 - 2) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - a. prosi pracowników szkoły o podjęcie działań, jeśli dostrzega przejawy zła;
 - b. szanuje własność innych i swoją,
 - c. koryguje swoje postępowanie, jeśli zwrócono mu uwagę,



- d. jest koleżeński i nie podejmuje jakichkolwiek działań, które godziłyby w dobre imię innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, odpowiednio do swoich możliwości i zainteresowań;
 - 4) dba o kulturę osobistą, w tym:
 - a. okazuje szacunek wobec osób starszych i kolegów;
 - b. nie używa wulgaryzmów, a język jego wypowiedzi jest dostosowany do sytuacji i adresata,
 - 5) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób:
 - a. przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - b. zachowuje szczególną ostrożność w czasie wykonywania prac z zakresu przedmiotów artystyczno-zawodowych,
 - c. właściwie reaguje na występujące zagrożenia,
 - d. nie ulega nałogom,
 - e. nie podejmuje działań, które mogą wywołać jakiekolwiek zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz innych osób.
 - 6) współpracuje z innymi i przyczynia się do tworzenia właściwych relacji w klasie i szkole;
 - 7) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie odpowiednim do swoich możliwości i sytuacji:
 - a. uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w organizowanych przez szkołę imprezach okolicznościowych;
3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:
- 1) bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne:
 - a. jest pilny, systematyczny, rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy;
 - b. wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych), nie spóźnia się (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych),
 - 2) wykazuje się samodzielnością i odpowiedzialnością za własny rozwój oraz realizację przyjętych celów;
 - 3) jego zachowanie odpowiada wysokim standardom kultury i stanowi przykład właściwego postępowania dla innych;
 - 4) aktywnie działa na rzecz społeczności szkoły:
 - a. inicjuje i podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - b. aktywnie uczestniczy w imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę,
 - c. jego działania wpływają na budowanie pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 5) podejmuje działania promujące zdrowy i higieniczny tryb życia lub prowadzi działalność wolontariacką.
4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto w sposób szczególnie odpowiedzialny i konsekwentny:
- 1) wypełnia obowiązki szkolne z wyjątkową starannością i odpowiedzialnością;



- a. wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się z wyłączeniem przypadków od niego niezależnych,
- 2) działa na rzecz społeczności szkoły i jest godnym jej reprezentantem, stosownie do swoich możliwości i zainteresowań;
- 3) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
- 4) na wyróżnienie zasługuje jego postawa wobec kolegów i pracowników szkoły.
5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia w pełni kryteriów oceny dobrej, jednak jego zachowanie co do zasady mieści się w granicach obowiązujących norm, a w szczególności:
 - 1) zdarzają mu się uchybienia związane z wypełnianiem obowiązków szkolnych, choć zazwyczaj przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i zmotywowany przez nauczyciela w nich uczestniczy:
 - a. sporadycznie spóźnia się lub nie usprawiedliwia nieobecności (nie więcej niż 25 godzin);
 - b. wywiązuje się z powierzonych mu prac wynikających z programowych zadań szkoły, choć zdarzają mu się opóźnienia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkoły i uczestniczy w życiu szkoły, jednak zazwyczaj nie podejmuje działań z własnej inicjatywy,
 - 3) zdarzają mu się uchybienia związane z przestrzeganiem zasad obowiązujących w szkole, w tym norm kulturalnego zachowania oraz zasad obowiązujących w sytuacjach szczególnych, ale po zwróceniu uwagi, koryguje swoje postępowanie,
6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie w sposób powtarzający się lub istotny narusza obowiązki ucznia albo zasady współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) niezadowalająco wypełnia obowiązki szkolne:
 - a. jest niesystematyczny, często nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - b. nie dotrzymuje ustalonych w szkole terminów na realizację zadań i wypełnienie zobowiązań,
 - c. nie wykonuje zadań z przedmiotów artystyczno-zawodowych w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - d. często spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez ich usprawiedliwienia (do 49 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) narusza ogólnie przyjęte normy obyczajowe i społeczne:
 - a. posługuje się wobec innych osób obraźliwym, poniżającym lub agresywnym językiem;
 - b. nie koryguje swojego postępowania, nawet jeśli zwrócono mu uwagę,
 - 3) stosuje wobec innych osób przemoc fizyczną, psychiczną, werbalną lub cyfrową albo uczestniczy w takich działaniach;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) narusza zapisy statutu Szkoły;
 - 6) świadomie niszczy, przywłaszcza lub bezprawnie wykorzystuje cudzą własność;
 - 7) umyślnie lub wskutek rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;



7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie w ocenianym okresie charakteryzuje się poważnym lub długotrwałym naruszeniem podstawowych obowiązków ucznia, praw innych osób lub zasad bezpieczeństwa, a w szczególności gdy:
- 1) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez ich usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 2) uporczywie i w znacznym stopniu nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia pomimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych i wspierających;
 - 2) dopuszcza się poważnych lub powtarzających się zachowań związanych z przemocą, w tym przemocą fizyczną, psychiczną lub cyberprzemocą;
 - 3) dopuszcza się działań, które w sposób poważny naruszają godność, nietykalność, prywatność lub prawa innych osób;
 - 4) świadomie podejmuje działania powodujące poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób;
 - 5) dopuszcza się umyślnego, poważnego zniszczenia lub przywłaszczenia mienia;
 - 6) nie przestrzega statutu Szkoły, w tym prawa autorskiego;
 - 7) podejmuje działania związane z posiadaniem, rozpowszechnianiem lub udostępnianiem substancji, których posiadanie lub rozpowszechnianie jest prawnie zabronione, jeżeli zdarzenie miało miejsce w związku z działalnością szkoły lub podczas zajęć, wyjazdów, imprez albo innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
 - 8) dopuszcza się innych szczególnie poważnych naruszeń praw innych osób, obowiązków ucznia lub zasad bezpieczeństwa, jeżeli ich charakter i okoliczności uzasadniają ustalenie oceny nagannej.
8. Jeżeli dane zachowanie może stanowić naruszenie prawa, szkoła podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w tym – jeżeli jest to wymagane – zawiadamia właściwe organy lub służby. Działania te nie zastępują działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych wobec ucznia.
- §113.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
- 1) z zajęć w zakresie przedmiotów: rysunek i malarstwo oraz specjalizacja artystyczna otrzymał ocenę co najmniej dostateczną;
 - 2) z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej dopuszczającą.
2. Uczeń otrzymuje klasyfikację końcową, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia otrzymał pozytywne końcowe klasyfikacyjne oceny.
- §114.** 1. Na klasyfikację roczną składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, jak również religii bądź etyki otrzymane przez ucznia w danym roku szkolnym oraz roczna ocena zachowania.
- §115.** 1. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które zostały ustalone 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.

§116. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych), jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
3. Jeżeli średnia arytmetyczna ocen rocznych nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§117. 1. Uczeń, który uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji końcowej może przystąpić do egzaminu dyplomowego.

2. Szczegółowa procedura przeprowadzenia egzaminu dyplomowego została opracowana w procedurze:

- 1) Procedura organizacji egzaminu dyplomowego – część praktyczna;
2) Procedura organizacji egzaminu dyplomowego – część teoretyczna.

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

§119. 1. Uzyskanie przez ucznia w klasie programowo najwyższej pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących jest równoznaczne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

§120. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

2. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z zajęć dodatkowych, religii i etyki.
3. Do średniej ocen w klasyfikacji końcowej uczniów kończących w danym roku szkołę wlicza się oceny uzyskane na egzaminie dyplomowym, zarówno z części teoretycznej, jak i praktycznej.
4. Jeżeli średnia arytmetyczna ocen końcowych nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§121. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego,
3. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
4. jeśli uczeń nie został sklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej, to nie może uzyskać promocji do klasy programowo wyższej ani ukończyć szkoły,

Promocja
z wyróżnieniem

Egzamin
dyplomowy

Klasyfikacja
końcowa

Ukończenie szkoły
z wyróżnieniem

Nieklasyfikacja i egzamin
klasyfikacyjny



5. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
6. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dokumenty egzaminacyjne są udostępniane uczniom i rodzicom w sekretariacie szkoły.

§122. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przy czym oceną negatywną z przedmiotów: rysunek i malarstwo oraz specjalizacja jest ocena dopuszczająca, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest do końca danego semestru przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły – nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym w wyznaczonym mu terminie, dyrektor szkoły wyznacza dla niego dodatkowy termin, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Dokumenty egzaminacyjne są udostępniane uczniom i rodzicom w sekretariacie szkoły.

§123. 1. W przypadku gdy uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, uczeń ten podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie przez niego klasy, biorąc pod uwagę wcześniejsze osiągnięcia ucznia, lub w przypadku opisanym w ust. 5.

2. Wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wraz z uzasadnieniem prośby o możliwość powtarzania klasy składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek najpóźniej w dniu zakończenia zajęć, a dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia i ucznia o decyzji podjętej przez radę pedagogiczną.
4. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
5. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń ma prawo jeden raz w ciągu cyklu szkolnego otrzymać za zgodą rady pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu ogólnokształcącego, pod warunkiem, iż przedmiot ten kontynuowany jest w klasie programowo wyższej.



- §124.** 1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen na zasadach opisanych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
2. Zastrzeżenia co do oceny rocznej z zachowania lub zajęć edukacyjnych muszą zostać zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Zasadność zastrzeżeń dotyczących trybu wystawienia oceny zachowania lub zajęć edukacyjnych rozstrzyga dyrektor. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń przeprowadzany jest sprawdzian z umiejętności i wiadomości ucznia, który jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. 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.



ROZDZIAŁ VIII

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§125. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i celów działalności szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego, programów nauczania realizowanych przez nauczycieli na zajęciach edukacyjnych w danej klasie, ogólnych wymagań edukacyjnych i sposobu oceniania na zajęciach edukacyjnych,
- 2) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia,
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność w radzie rodziców,
- 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 7) jawności ocen,
- 8) Uzasadnienia ocen przez nauczyciela.

Prawa rodziców

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

Zebrania z rodzicami

2. Ustala się jedno wspólne spotkanie na początku roku szkolnego dotyczące całokształtu pracy w szkole oraz minimum dwa spotkania klasowe informujące o postępach w nauce.
 - 1) Na pierwszym spotkaniu we wrześniu wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje, o których mowa w paragrafie 124 ust. 1;
 - 2) Na pierwszym spotkaniu we wrześniu rodzice uczniów klas maturalnych oraz sami uczniowie są informowani o procedurach maturalnych.
3. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w dni ustalone w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami („drzwi otwarte”) oraz po uprzednim uzgodnieniu poprzez dziennik elektroniczny w innych terminach.

Udostępnia
nie
Dziennik
elektronicz
ny
dokumentó
w

§127. 1. Wszelkie dokumenty, które są jawne dla rodziców, jak prawo wewnątrzszkolne, szkolna lista programów nauczania, programy nauczania, wymagania edukacyjne i sposoby oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych są dostępne w dzienniku Librus, w zakładce DOKUMENTY.

§127. 1. Podstawowym narzędziem kontaktu szkoły z rodzicami jest dziennik elektroniczny.

2. Wszelkie informacje dotyczące ucznia przesłane rodzicom poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym uważa się za prawidłowo doręczone.

Rozdział IX

Szkolny ceremoniał i inne postanowienia

§128. 1. Szkoła posiada sztandar, logo oraz szkolny ceremoniał.

ce
m
re
on



§129. 1. Sztandar szkoły towarzyszy społeczności szkolnej we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych zgodnie z ceremoniałem:

- 1) sztandar niesiony jest w asyście pocztu sztandarowego,
 - 2) w momencie wprowadzania, wyprowadzania i opuszczania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości powinni przyjąć godną postawę;
 - 3) sztandar opuszczany jest w szczególnie ważnych chwilach;
2. Sztandar wystawiany jest przez samorząd uczniowski.

§130. 1. Każdy uczeń przyjmowany w poczet społeczności szkolnej składa ślubowanie o treści:

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

§131. 1. Szkoła posiada pieczęci: do świadectw, do legitymacji, imienne, z upoważnienia.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§132. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§133. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§134. W szkole monitorowane są losy absolwentów.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§135. 1. Zmian w statucie dokonuje się ze względu na:

- 1) różne potrzeby szkoły;
 - 2) zmiany w przepisach prawa powszechnego;
 - 3) błędy, które zostaną zauważone w związku z kontrolą zewnętrzną lub wewnętrzną;
 - 4) oczywiste omyłki i błędy językowe;
 - 5) inne przyczyny.
2. Zmiany w statucie opracowuje powołany przez dyrektora trzyosobowy zespół do spraw prawa wewnątrzszkolnego, który zapoznaje z projektem zmian radę pedagogiczną poprzez udostępnienie dokumentu na dysku google dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na której zmiany będą uchwalane.
3. Zmiany w statucie zatwierdzane są przez radę pedagogiczną w drodze uchwały.

§136. 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu, jeśli w danym roku szkolnym zostały wprowadzone do dokumentu zmiany.

2. Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora opracowuje tekst ujednolicony statutu raz w roku szkolnym – z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

iał

Zmiany w statucie

ujednolicony
Tekst



3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
4. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece oraz opublikowany jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

§137. Statut wchodzi w życie w dniu wejścia w życie uchwały, na podstawie której został on uchwalony, tj. 26 stycznia 2023r.