

# **Projekt Statutu ZSP**

**Uwagi do Statutu prosimy składać w formie pisemnej  
do dyrekcji szkoły do dnia 23 września br.**

---

# **STATUT**

**Zespołu Szkół Plastycznych w Gdyni**

wersja robocza podlegająca konsultacjom (kompilacja 5\_0)

sierpień 2019

§ 1. Zespół Szkół Plastycznych w Gdyni jest szkołą, działającą w szczególności na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 996);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 967);
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych;
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych;
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych;
8. niniejszego statutu Szkoły.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Liceum – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w zespole o nazwie Zespół Szkół Plastycznych.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Zespołu Sztuk Plastycznych.
3. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Plastycznych.
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Plastycznych.
5. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Plastycznych.
6. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Plastycznych.
7. Zespole – należy przez to rozumieć zespół o nazwie Zespół Szkół Plastycznych.
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów.
9. Nauczycielach - rozumie się nauczyciela przedmiotów ogólnych i zawodowych, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, osobę posiadającą przygotowanie uznane przez dyrektora Zespołu Szkół Plastycznych za odpowiednie do prowadzenia zajęć, zatrudnianą za zgodą organu prowadzącego szkołę (na podst. art. 15 ustawy prawo oświatowe).

§ 3. 1. Zespół Szkół Plastycznych w Gdyni zwany dalej Zespołem tworzą:

- 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych,
  - 2) Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Gdyni,
2. Siedziba Zespołu Szkół Plastycznych znajduje się w Gdyni, przy ul. Orłowskiej 39.

§ 4. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 5. W Zespole realizowane są następujące cykle kształcenia:

1. Cykl kształcenia w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych trwa sześć lat i obejmuje 3 – letni etap gimnazjalny i 3 – letni etap licealny.
2. Cykl kształcenia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznym na podbudowie gimnazjum trwa cztery lata.
3. Cykl kształcenia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznym na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej trwa pięć lat.

§ 6. 1. Zespół kształci w zawodzie “plastyk”, symbol cyfrowy 343204.

2. W Zespole prowadzona jest:

1) nauka w zakresie przedmiotów ogólnoplastycznych:

- a) historii sztuki,
- b) rysunku i malarstwa,
- c) rzeźby,
- d) podstaw projektowania,
- e) podstaw fotografii i filmu,
- f) projektowania multimedialnego.

2) przygotowanie zawodowe w specjalnościach:

- a) techniki graficzne w specjalizacji projektowanie graficzne,
- b) aranżacja przestrzeni w specjalizacji aranżacja wnętrz,
- c) techniki rzeźbiarskie w specjalizacji formy rzeźbiarskie,
- d) fotografia i film w specjalizacji fotografia artystyczna.

3) nauka przedmiotów ogólnokształcących zgodnie z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 7. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

1. rozbudza podstawowe zdolności plastyczne, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie,
2. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
3. przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
4. oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
5. dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia,

6. przygotowuje do egzaminów gimnazjalnych, dyplomowych i maturalnych oraz studiów wyższych.

§ 8. Cele, o których mowa w § 7., realizowane są poprzez:

1. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
2. uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
3. prezentacje w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów,
4. współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
5. współdziałanie z samorządem lokalnym,
6. pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
7. opiekę nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz uczniami chorymi zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8. indywidualne nauczanie,
9. organizację dodatkowych zajęć fakultatywnych.

§ 9. Zespół otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole organizowana jest na podstawie obowiązującego: rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawnością,
  - 2) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
  - 3) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnie uzdolnionych,
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 6) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 7) z chorobą przewlekłą,

- 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 10) zaniedbanych środowiskowo w związku z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi z powodu różnic kulturowych lub wynikających ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 2) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 10) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Zadania są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia ,
- 2) rodziców ,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne ,

- 4) pedagoga ,
- 5) psychologa ,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) lekarza, pielęgniarki szkolnej,
- 8) pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego
- 10) pracodawcy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  8. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gdyni, która deleguje do współpracy ze szkołą psychologa.
  9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagog i psycholog szkolny.
  10. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz potrzeby edukacyjne ucznia.
  11. Pedagog lub/i psycholog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
  12. Wychowawca, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
  13. Zespół otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia artystycznego poprzez organizowanie dodatkowych zajęć.
  14. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą być organizowane dodatkowe zajęcia w grupach lub indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami.
  15. W Zespole mogą być organizowane zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  16. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia zwiększające szanse ich zatrudnienia.
- § 10. Zespół kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:
1. ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
  2. ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
  3. wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
- 1) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości

kultury europejskiej i światowej,

2) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,

3) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych

§ 11. Zadaniem Zespołu w procesie wychowawczo - profilaktycznym jest uwzględnienie zasad bezpieczeństwa i promocji ochrony zdrowia poprzez:

1. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego; wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie;
2. zapoznawanie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia – promocja zdrowia;
3. przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej - nawiązywania i utrzymywania oparte na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
4. zapobieganie zachowaniom agresywnym;
5. przygotowanie do podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia;
6. współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami środowiskowymi;
7. dążenie do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
8. motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą;
9. ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt;
10. przeciwdziałanie przestępczości wśród uczniów poprzez bieżące obserwacje zagrożeń i podejmowanie działań zapobiegawczych.

§ 12. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Szkoły,
- 5) Samorząd Uczniowski,
- 6) Komisja Plastyczna.

§ 13. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela;
  - 2) wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor realizuje swoje obowiązki przy pomocy wicedyrektorów, kierowników sekcji oraz kierownika do spraw administracji i obsługi, według określonych indywidualnie kompetencji i pełnomocnictw.
  3. Nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego wydanego przez ministra właściwego do spraw oświaty.
  4. Dyrektor Zespołu Szkół może w ramach posiadanych środków finansowych utworzyć inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii specjalistycznej jednostki nadzoru.

§ 14.1. Zastępcami Dyrektora są wicedyrektorzy, których szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa Dyrektor. Tworzy się stanowiska wicedyrektorów:

- 1) wicedyrektor ds. artystyczno-zawodowych.
  - 2) wicedyrektor ds. ogólnokształcących i wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Plastycznych może tworzyć inne stanowiska kierownicze:
    - 1) kierownik sekcji rysunku i malarstwa
    - 2) kierownik sekcji form rzeźbiarskich,
    - 3) kierownik sekcji projektowania graficznego i przestrzennego,
    - 4) kierownik sekcji fotografii i multimedków.
  3. Wicedyrektorzy i kierownicy sekcji tworzą Zespół Kierowniczy Zespołu, który jest organem doradczym Dyrektora.

§ 15. Do uprawnień i obowiązków wicedyrektorów należy:

1. współpraca z dyrektorem w kierowaniu szkołą i kształtowaniu jej charakteru przez udział w sporządzaniu podstawowych dokumentów szkoły,
2. sporządzanie planów organizacji zajęć, planów pracy nauczycieli, planów dyżurów oraz stałe ich aktualizowanie,
3. sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
4. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, kontrolowanie stanu dyscypliny prowadzenia lekcji i dyżurów oraz zajęć zleczanych doraźnie,
5. prowadzenie dokumentacji zastępstw i sporządzanie sprawozdań z wykonania nadgodzin dla celów płacowych,



6. systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oraz dbałość o prawidłowość prowadzenia ich przez nauczycieli,
7. sporządzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników w terminie do 31 maja każdego roku na podstawie spisów ustalonych przez zespoły przedmiotowe
8. obserwacja zajęć lekcyjnych nauczycieli i przedstawianie odpowiednich sprawozdań dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej,
9. uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych w charakterze zastępcy przewodniczącego lub przewodniczącego,
10. dbałość o stan dyscypliny i kultury młodzieży, pobudzanie działalności kół zainteresowań i organizacji samorządowych na terenie szkoły,
11. organizacja pracy komisji wychowawczych i aktywne uczestniczenie w realizowaniu nagród i kar obowiązujących w szkole,
12. współuczestniczenie w przygotowaniu i prowadzeniu rad pedagogicznych, szczególnie klasyfikacyjnych,
13. prowadzenie sprawozdawczości wyników nauczania i frekwencji oraz publikowanie ich, pobudzanie atmosfery twórczego współzawodnictwa uczniów i klas,
14. organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów,
15. opieka nad młodymi nauczycielami i świadczenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i pedagogicznych,
16. we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas, rozpoznawanie sytuacji społecznej uczniów mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.

§ 16.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz ustawie z dnia z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela;
- 2) wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 17. 1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół uczestniczy w rozwiązywaniu spraw szkolnych, działając w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawy z dnia z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców, zgodnie ze Statutem.

2. Rada Rodziców współpracuje z innymi organami Zespołu Szkół poprzez:

- 1) uczestnictwo jej przedstawicieli w komisjach i innych organach Zespołu Szkół,
- 2) opracowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) składanie do Dyrektora wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw Zespołu Szkół,
- 4) reprezentowanie środowiska rodziców uczniów Zespołu Szkół w procedurach uroczystościach i innych wydarzeniach związanych z życiem szkoły,
- 5) zajmowanie stanowiska w sprawach związanych z procedurami prawa oświatowego,
- 6) przekazywanie informacji o swojej działalności na stronie www Zespołu.

3. W celu usprawnienia działalności statutowej Zespołu Szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować działania i inicjatywy dla uzyskiwania takich funduszy.

§ 18. 1. Rodzice uczniów mają prawo:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i Zespole, w tym znajomości programów nauczania dopuszczonych do użytku w Zespole;
- 2) znajomości Statutu, w szczególności Systemu Oceniania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich, w określonej sytuacji szkolnej;
- 6) uzyskiwania informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów bądź trudności w nauce dziecka;
- 7) spotkania na terenie szkoły z ekspertem, który udziela im pomocy w sprawach wykraczających poza kompetencje zawodowe nauczyciela, szkolnego psychologa, szkolnego pedagoga;

2. Rodzice zapraszani są do udziału w uroczystościach szkolnych, wernisażach, pomocy w organizacji studniówki, innych imprez lub wycieczek.

3. Zespół Szkół umożliwia indywidualne formy współdziałania nauczycieli i rodziców poprzez: konsultacje, spotkania z wychowawcami, rozmowy telefoniczne, dziennik elektroniczny.

§ 19. 1. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w celu realizacji obowiązku nauki;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych do końca miesiąca, w którym nieobecność wystąpiła poprzez:

- a) wpis w dzienniku elektronicznym zawierający merytoryczne uzasadnienie nieobecności (choroba, wypadek, sytuacje losowe, sprawy urzędowe) lub
  - b) doręczenie wychowawcy klasy pisemnej prośby wraz z uzasadnieniem opatrzonej własnoręcznym podpisem lub
  - c) przestawienie zaświadczenia lekarskiego o niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach lub
  - d) przestawienie imiennego wezwania lub innego zaświadczenia potwierdzającego, że absencja ucznia wynikała z istotnych przyczyn lub wypadków losowych lub
  - e) ustną prośbę złożoną osobiście lub w telefonicznej rozmowie z wychowawcą;
- 5) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 6) systematycznego uczestniczenia w zebraniach ogólnych, klasowych i, w razie potrzeby, indywidualnych spotkaniach z wychowawcą lub pedagogiem w celu stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
  - 7) informowania wychowawcy o ewentualnych zaleceniach lekarskich dotyczących zdrowia dziecka.

2. Spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej trzy razy w roku.

## § 20. W ramach Zespołu działa Rada Szkoły.

1. W skład Rady Szkoły wchodzi po 2 przedstawicieli:

- 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
- 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
- 3) uczniów wybranych przez ogół uczniów.

2. Kadencja Rady trwa 3 lata. Działania rady określa załącznik 5 do Statutu.

3. Do kompetencji Rady Szkoły należy:

- 1) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu,
- 2) uchwalanie Statutu Zespołu,
- 3) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu oraz opiniowanie planu finansowego,
- 4) prawo do występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla ww. organu charakter wiążący,
- 5) opiniowanie planu pracy Zespołu, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu,
- 6) występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin rady.

§ 21. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

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

3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) wykonywanie innych zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 3) współtworzenie wewnętrznych regulaminów: Regulaminu Uczniów, Regulaminu Pomocy Materialnej Uczniom i "kontraktów" dotyczących szczegółowego określenia sposobu realizacji praw i obowiązków ucznia.
- 4). Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem PLSP może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
- 6). Działalność w zakresie wolontariatu może być organizowana w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych i skierowana jest do dwóch grup docelowych: rówieśników, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa) oraz lokalnych instytucji i organizacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§22. 1. Komisję Plastyczną, która jest ciałem doradczym Dyrektora Zespołu, tworzą wszyscy nauczyciele przedmiotów artystycznych i zawodowych.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie działalności artystycznej Zespołu,
- 2) opiniowanie programów nauczania przedmiotów artystycznych i zawodowych,
- 3) opiniowanie kierunków kształcenia zawodowego,
- 4) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) określanie zasad udziału uczniów w konkursach i przeglądach artystycznych.

3. Komisją Plastyczną kieruje wicedyrektor ds. artystyczno-zawodowych.

4. Komisja zbiera się przynajmniej 4 razy w roku.

§23. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami, organem właściwym do jego rozwiązania jest Dyrektor Zespołu Szkół.

2. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, to właściwy do jego rozpoznania jest organ prowadzący.

§24. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej - specjalistyczną jednostkę nadzoru.

2. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna realizowana jest w oparciu o wewnętrzzszkolne programy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
4. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy obiadowej po piątej lekcji – 25 min.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej i przerw, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu organizuje się w sposób następujący:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z grafikiem dyżurów,
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
  - 4) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
  - 5) uczeń nie może opuścić klasy w trakcie zajęć, jeżeli nauczyciel nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
  - 6) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół sprawuje nauczyciel Zespołu z pomocą rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z zatwierdzonym planem,
  - 7) za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki,
  - 8) organizację wycieczek regulują odrębne przepisy (załącznik 18).
  - 9) zasady korzystania z pomieszczeń Zespołu oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora,
  - 10) zespół ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania w komputerach przyłączonych do sieci Internet oprogramowania uniemożliwiającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - 11) zespół monitoruje główne ciągi komunikacyjne.
7. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

8. Uczniowie są podzieleni na klasy i grupy specjalizacji w specjalnościach zawodowych:

- 1) klasa liczy do 26 uczniów,
- 2) klasą opiekuje się wychowawca,
- 3) sekcję tworzą uczniowie i nauczyciele określonej specjalności lub pokrewnych przedmiotów.

9. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą być organizowane dodatkowe zajęcia w grupach lub indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W Zespole mogą być organizowane zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Zespół zapewnia każdemu uczniowi minimum materiałów, narzędzi i środków czystości. Rada Szkoły określa listę podstawowych materiałów, które finansowane są z obowiązkowych składek rodziców. Wysokość składki reguluje Rada Rodziców. Składki gromadzone są na koncie środków specjalnych i mogą być wykorzystywane tylko na ww. cel.

12. Archiwum prac uczniowskich przechowuje, selekcjonuje i zabezpiecza bieżące i dyplomowe prace uczniów. Szczegółową organizację i zadania archiwum określa załącznik 11.

13. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystyczno-zawodowych mogą wchodzić w skład sekcji. Zadaniem sekcji jest dbanie o poziom kształcenia, realizację programu nauczania, wyposażenie pracowni w pomoce dydaktyczne, opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi. Sekcja opiniuje programy nauczania, organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia zawodowe i korelacje między przedmiotowe. Pracą sekcji kieruje, nauczyciel, któremu powierzono funkcję kierownika.

§25. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) realizacja programu nauczania, przygotowywanie harmonogramu nauczania dla każdej klasy i określanie wymagań edukacyjnych w każdym roku szkolnym,
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji realizacji programu, obecności i oceny uczniów,
- 9) określanie każdego roku wymagań edukacyjnych dla każdej klasy,
- 10) pełnienie dyżurów podczas przerw, wystaw i przeglądów okresowych,
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których jest mowa w pkt 9 do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w

tym poradni specjalistycznej.

3. Do kompetencji nauczyciela należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawie doboru metod, form dydaktycznych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowanie o bieżących, semestralnych i rocznych ocenach,
- 3) współdecydowanie o ocenie z zachowania uczniów,
- 4) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień, kar dla uczniów,
- 5) modyfikowanie procesu dydaktycznego, zmienianie jego struktury, formy organizacyjnej, treści programowych.

§26. Do obowiązków wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego i integrowanie zespołu uczniowskiego,
3. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach będących w dyspozycji wychowawcy,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
5. współdziałanie z rodzicami,
6. realizacja programu wychowawczego Zespołu.
7. opracowanie na początku roku szkolnego planu pracy wychowawczej zgodnego ze Szkolnym Programem Wychowawczym,
8. realizowanie na godzinach wychowawczych treści zawartych w planie pracy z uwzględnieniem nowoczesnych metod i technik,
9. prowadzenie dokumentacji: arkusze ocen, dziennik,
10. organizowanie dla młodzieży wycieczek i plenerów zgodnych z określonym w regulaminie schematem,
11. podejmowanie w pracy wychowawczej realnych problemów uczniów z zachowaniem: tolerancji, dyskrecji, wzajemnego dialogu,
12. stosowanie metod ścisłej kontroli nieobecności uczniów, ich terminowe rozliczanie,
13. rozmowy z uczniami opuszczającymi zajęcia szkolne, a w przypadku powtarzających się incydentów informowanie rodziców, pedagoga i dyrekcji,
14. współpraca z dyrekcją, nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym,
15. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Zespołu Wychowawczego oraz ewentualnych konferencjach metodycznych,
16. przeprowadzanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach i ewentualnych zagrożeniach uczniów,

17. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów i Radą Rodziców.

§27. Praca nauczyciela podlega ocenie. Tryb i sposób określają odrębne przepisy.

§28. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ prowadzący Zespół i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.

§29. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
2. inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
3. współpraca z nauczycielami,
4. gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych ( płyty, kasyety, plansze itp.),
5. prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
6. konserwacja i selekcja księgozbioru,
7. prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
8. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
10. pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
11. systematyczne doksztalcanie się,
12. dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelní
13. uwzględnianie zmian zapotrzebowania na informację i wymogów reform edukacji.
14. prowadzenie elektronicznego katalogu w systemie e-biblio.

§30. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,



5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§31. 1. W Zespole utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne administracji i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) sekretarz Zespołu,
- 3) kierownik administracyjno-gospodarczy,
- 4) inspektor BHP i Ppoż.
- 5) specjalista ds. kadr, archiwizacji dokumentów i ewidencji środków trwałych,
- 6) specjalista ds. księgowości (kasjerka)
- 7) archiwista
- 8) pracownik dozoru i konserwacji szkoły,
- 9) woźna
- 10) sprzątaczkę,
- 11) konserwator urządzeń elektronicznych i informatycznych,
- 12) dozorca.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej – opisie stanowisk pracy w Zespole i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników Zespołu,
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej,
- 4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku,
- 5) dokonywania w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sali lekcyjnych i pracowni plastycznych,
- 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa,
- 7) prowadzenie dozoru budynków i mienia Zespołu.

§32 1. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza szkołą.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza szkołą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Kwestie bezpieczeństwa uczniów na zajęciach z zakresu kształcenia praktycznego normują regulaminy pracowni przedmiotowych zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
7. Organizacja pracy szkoły odbywa się z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczo -opiekuńczych;
  - 2) na terenie budynku szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione,
  - 4) w szkole funkcjonuje szkolny system monitoringu wizyjnego.

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

- § 33. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
    - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - 4) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
    - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
  - 2 Ocenianie obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów,

- 2) bieżące ocenianie i ustalanie ocen końcowych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów wymienionych w WSO klasyfikacyjnych i końcowych.
  4. Oceny i średnie są jawne dla uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych). Średnia ocen jest jednym z kryteriów, ustalonych w poszczególnych PSO, branych pod uwagę do ustalenia oceny końcowej.
  5. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani w terminie do 15 września każdego roku szkolnego poinformować w formie zapisu w dzienniku elektronicznym uczniów i ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - 3) zasadach przeglądu prac uczniów,
    - 4) kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
  6. Pisemnie opracowane wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i sposoby oceniania tworzą załącznik do szkolnego zestawu programów nauczania dostępny dla uczniów i rodziców na stronie internetowej Zespołu i w bibliotece szkolnej.
  7. Przy ocenianiu nauczyciel powinien jasno i precyzyjnie formułować wymagania i kryteria oceniania.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub przewlekle chorego (na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenia lekarskiego).
  9. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
  10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie pisemnego wniosku opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia z załączonym zaświadczeniem-opinią specjalistów (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, lekarz specjalista zatrudniony w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej). W dokumentacji przebiegu nauczania należy umieścić wpis : "zwolniony".
- § 34 1. Klasyfikowanie polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczeniu zajęć, w których uczeń uczestniczył, oraz na ustaleniu oceny z zachowania. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym zgodnie z przepisami.
2. Na 14 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o proponowanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej i zamieścić ją w dzienniku elektronicznym.

3. Informacje o ocenach niepromujących Zespół wysyła rodzicom (opiekunom prawnym) w formie zapisu w dzienniku elektronicznym w ww. terminie,
4. Oceny klasyfikacyjne oraz oceny cząstkowe ustala nauczyciel prowadzący zajęcia według sześciostopniowej skali ocen.
5. Oceny cząstkowe mogą mieć dodatkowo znak "+" lub "-"

§ 35 1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są określone w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.

2. Wagi przypisane poszczególnym kategoriom ocen są określone w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać minimum 3 oceny z danego przedmiotu.
4. Prace klasowe, sprawdziany, testy, odpowiedzi ustne i prace domowe są obowiązkowe.
5. Prace klasowe (testy) są zapowiadane z wyprzedzeniem, co najmniej jednego tygodnia i wpisane do dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace uczniów w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, w których odbywają się zajęcia edukacyjne.
7. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel może uwzględnić frekwencję uczniów na zajęciach.
8. Na lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z danej kategorii ocen. Oceny niedostateczne otrzymuje nie tylko za wiadomości i umiejętności, ale również za brak przygotowania do lekcji (np. brak pracy domowej, brak książek, zeszytów, przyborów i materiałów do zadań artystyczno - zawodowych, stroju gimnastycznego i innych wyszczególnionych w PSO).
9. Na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną lub psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel jest obowiązany, dostosować sposób oceniania do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

§36 Sposoby poprawiania ocen:

1. Jeżeli uczeń opuścił prace klasową (test) lub nie zrealizował zadania z przedmiotów artystyczno-zawodowych zobowiązany jest do zaliczenia zaległej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Opuszczenie pracy klasowej lub niezrealizowanie zadania z przedmiotów artystyczno-zawodowych jest odnotowywane w dzienniku zapisem "0".
2. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
3. Jeżeli ocena niedostateczna wynika ze złamania zasad uczciwości (np. praca niesamodzielna,

ucieczka z lekcji itp.) uczeń może utracić prawo do jej poprawienia.

4. Uczeń, który z własnej woli nie skorzystał z umówionego terminu zaliczenia lub poprawy traci prawo do poprawy, oraz możliwość uzyskania oceny pozytywnej, co może być podstawą do nieklasyfikowania go z danych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny z kartkówek (sprawdzianów) nie podlegają poprawie.
6. Wszystkie terminy popraw i zaliczeń kończą się na 3 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.  
W przypadku ocen niedostatecznych na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej przez nauczyciela oceny okresowej ww. terminach w uzgodnieniu z nauczycielem.

### §37 Sposoby informowania rodziców o wynikach nauczania i zachowaniu:

1. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarium Zespołu.
2. Indywidualne spotkania odbywają się w terminie ustalonym przez nauczycieli w godzinach konsultacji.
3. Zapisy w dzienniku elektronicznym są równoznaczne z zawiadomieniem pisemnym.

### §38. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

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

### §39 1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca danej klasy, uwzględniając opinie klasy i nauczycieli, zgodnie z punktacją uzyskana przez ucznia z zastosowaniem poniższej formuły:

$$S=F \cdot A,$$

gdzie:

S-liczba punktów będąca podstawą wystawienia oceny z zachowania zgodnie z tabelą S, zaokrąglona do całego punktu;

F-współczynnik frekwencyjny, zgodnie z tabelą F;

A-suma punktów uzyskanych przez ucznia za wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych, dbałość o honor i tradycje, kulturę osobistą oraz wizerunek Zespołu. Szczegółowe wymagania zawierają tabele B, C, D i E

2. Tabela S.

Liczba punktów	Ocena z zachowania
36-40	wzorowe
28-35	bardzo dobre
20-27	dobre
13-19	poprawne
5-12	nieodpowiednie
0-4	naganne

3. Tabela A. Składniki oceny z zachowania podlegające sumowaniu.

Obszary podlegające ocenie:	Ilość punktów	
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a. w zakresie przedmiotów ogólnych.	0 - 10
	b. w zakresie przedmiotów artystycznych.	0 - 10
2. Dbłość o honor, tradycje i wizerunek Naszego Zespołu	a. prace na rzecz Zespołu, reprezentowanie Zespołu na zewnątrz (konkursy, olimpiady, promocja, wspólne imprezy okolicznościowe).	0 - 10
	b. kultura osobista i stosunek do innych	0 - 10

4. Tabela B. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.

Postawa ucznia:	Ilość punktów
- jest w pełni zaangażowany w zajęcia, wykracza poza wymagania nauczycieli, osiąga bardzo wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości;	9 - 10
- jest zaangażowany w zajęcia, realizuje terminowo zadania i prace, osiąga wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości;	7 - 8
- czynnie uczestniczy w zajęciach, zadania i prace realizuje terminowo, opanowuje materiał w stopniu zadowalającym, osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swych	5 - 6

możliwości;	
- wypełnia zalecenia nauczycieli, ale nie zawsze angażuje się w zajęcia, nie zawsze realizuje terminowo zadania i prace, osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swych możliwości;	3 - 4
- nie wykazuje zainteresowania zajęciami, nie wypełnia zaleceń nauczycieli, osiąga słabe wyniki w stosunku do swych możliwości;	1 - 2
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	0

5. Tabela C. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia w zakresie przedmiotów artystyczno-zawodowych.

Postawa ucznia:	Ilość punktów
- jest w pełni zaangażowany w zajęcia, wykracza poza wymagania nauczycieli, osiąga bardzo wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości;	9 - 10
- jest zaangażowany w zajęcia, realizuje terminowo zadania i prace, osiąga wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości;	7 - 8
- czynnie uczestniczy w zajęciach, zadania i prace realizuje terminowo, opanowuje materiał w stopniu zadowalającym, osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swych możliwości;	5 - 6
- wypełnia zalecenia nauczycieli, ale nie zawsze angażuje się w zajęcia, nie zawsze realizuje terminowo zadania i prace, osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swych możliwości;	3 - 4
- nie wykazuje zainteresowania zajęciami, nie wypełnia zaleceń nauczycieli, osiąga słabe wyniki w stosunku do swych	1 - 2

możliwości;	
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	0

6. Tabela D. Dbłość o honor, tradycje i wizerunek Naszego Zespołu.

Prace na rzecz Zespołu, reprezentowanie Zespołu na zewnątrz (konkursy, olimpiady, promocja, wspólne imprezy okolicznościowe):	
Postawa ucznia:	Ilość punktów
- jest bardzo zaangażowany w pracę na rzecz Zespołu, samodzielnie wypełnia zadania, których się podejmuje, lub/i osiąga dobre wyniki reprezentując Zespół w olimpiadach, konkursach itp.;	9 - 10
- często angażuje się w pracę na rzecz Zespołu lub/i bierze udział w konkursach, olimpiadach itp.;	7 - 8
- uczestniczy w przydzielonych zadaniach, pomaga we wspólnych inicjatywach;	5 - 6
- rzadko włącza się w proponowane mu działania na rzecz Zespołu;	3 - 4
- nie angażuje się w życie Szkoły;	1 - 2
- ma lekceważący stosunek do tego typu zadań, odmawia uczestnictwa we wspólnych przedsięwzięciach.	0

7. Tabela E.

Kultura osobista i stosunek do innych:	
Postawa ucznia:	Ilość punktów
- spełnia wymogi na uzyskanie 8 pkt. oraz wyróżnia się kulturą osobistą i życzliwością w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;	9 - 10
- przestrzega zasad kultury, jest zazwyczaj taktowny, życzliwy i gotowy do niesienia pomocy, szanuje innych ludzi oraz mienie,	7 - 8



w okolicy Szkoły nigdy nie widziano go z papierosem. Ma przyjazne nastawienie do otoczenia. Jest tolerancyjny wobec innych poglądów, kultur i sposobów wypowiedzi artystycznych (wyrażanych z poszanowaniem praw drugiego człowieka);	
- przestrzega zasad kultury, stara się być taktowny i potrafi dyskutować, na ogół postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych. Ma przyjazne nastawienie do otoczenia. Jeśli zdarzają mu się błędy – natychmiast je naprawia, koryguje swoje postępowanie;	5 - 6
- zachowuje się poprawnie, zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu zasad kultury oraz incydenty nietaktownego zachowania lub niepanowania nad emocjami lub złamanie zasad uczciwości, szacunku do innych lub mienia, palenie wyrobów nikotynowych w okolicach Zespołu, odmówienie pomocy innym lub brak reakcji na przejawy zła u innych - wykazuje jednak skruchę i chęć poprawy;	3 - 4
- incydentalnie zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów, łamie zasady uczciwości, szacunku do osób lub mienia, pali wyroby nikotynowe w okolicach Zespołu, odmawia pomocy innym lub nie reaguje na przejawy zła i nie wykazuje skruchy i chęci poprawy;	1 - 2
- odnosi się do nauczycieli i uczniów bez szacunku, nietaktownie, używa wulgaryzmów, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w kontaktach z innymi, jest obojętny wobec przejawów zła i krzywdy, odmawia pomocy innym, często pali papierosy w okolicach Zespołu - nie wykazuje skruchy i chęci poprawy.	0

8. Tabela F. Współczynnik frekwencyjny.

ilość godzin nieusprawi	powyżej	40-79 h	39-21h	20-12h	12-6h	0-5h
-------------------------	---------	---------	--------	--------	-------	------

edliwionyc h	80 h					
wartość współczyn nika F	0.1	0.3	0.5	0.7	0.9	1

§40 1. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy oceny z zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria z §39 punkt 2 (tabela S).

2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych wnieść do Dyrektora Zespołu zastrzeżenie, co do oceny ze sprawowania, jeśli została ustalona niezgodnie z kryteriami zawartymi w §39 punkt 2 (tabela S).
3. Do ustalenia ponownej oceny z zachowania Dyrektor powołuje komisję, która ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji.
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala ocenę z zachowania nie niższą od poprzedniej. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§41 . Ocena z zachowania i oceny z zajęć edukacyjnych są niezależne.

§42 1. W Zespole przeprowadzania się przeglądy prac z rysunku i malarstwa.

2. Termin przeglądu prac z rysunku i malarstwa wyznacza Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor może przeprowadzić przeglądy prac z innych przedmiotów artystycznych.

§43 Rada Pedagogiczna może określić nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których ocena klasyfikacyjna może mieć formę zaliczenia.

§44 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia lub uczeń nie wykonał 70% prac realizowanych na praktycznych zajęciach edukacyjnych.

§45 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:

- 1) promowaniu lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu poza normalnym trybem,
- 3) wyróżnieniach i odznaczeniach uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów zajęć edukacyjnych (z zastrzeżeniem §46) otrzymał ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.

§46. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny dopuszczającej z:

- 1) rysunku i malarstwa
- 2) specjalności – specjalizacji.

§47. W Zespole Szkół Plastycznych przeprowadza się następujące egzaminy:

1. egzamin klasyfikacyjny,
2. egzamin poprawkowy,
3. egzamin sprawdzający,
4. egzamin eksternistyczny,
5. egzamin dyplomowy,
6. egzamin maturalny.

§48 1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) przysługuje uczniowi niesklasyfikowanemu w przypadku, gdy jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych były usprawiedliwione z przyczyn zdrowotnych,
- 2) na prośbę pisemną ucznia niesklasyfikowanego lub rodziców (opiekunów prawnych), skierowaną do rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na komisyjny egzamin klasyfikacyjny z jednego przedmiotu nauczania pod warunkiem osiągniętej średniej oceny z przedmiotów artystyczno-zawodowych 4,0,
- 3) egzamin klasyfikacyjny wyznacza się uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauczania,
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu, a z przedmiotów określonych w §46 - komisja egzaminacyjna.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu:

- 1) przy klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny winien być przeprowadzony do końca marca, w szczególnych przypadkach losowych Dyrektor ma prawo do przedłużenia

terminu klasyfikacji,

2) przy klasyfikacji końcoworocznej egzamin klasyfikacyjny winien być przeprowadzony z końcem czerwca lub do końca sierpnia.

3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

#### §49. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny.

1. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Zespołu powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1) Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu (przewodniczący),

2) dwóch nauczycieli przedmiotu objętego egzaminem.

3) komisyjny egzamin klasyfikacyjny winien być przeprowadzony w terminie jak egzamin klasyfikacyjny.

2. Jeżeli komisyjny egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest z końcem sierpnia i ustalona została końcoworoczna ocena niedostateczna - uczeń nie posiada prawa do egzaminu poprawkowego.

- § 50. 1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niedostateczna lub dopuszczająca w przypadku przedmiotów wymienionych w §46 może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną (lub dopuszczającą z przedmiotów wymienionych ww. §46, w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów przy średniej ocen z przedmiotów artystyczno-zawodowych 4,0.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych (informatyki, w-fu, przedmiotów artystycznych i zawodowych), które powinny mieć charakter ćwiczenia praktycznego lub przeglądu prac.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Zespołu powołuje trzyosobową komisję w składzie:
- 1) dyrektor, wicedyrektor, kierownik sekcji, (jako przewodniczący),
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel(e) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Uczeń, który z potwierdzonych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora.

§51. Uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy, jeżeli średnia ocen z przedmiotów artystyczno - zawodowych wynosi, co najmniej 4,0.

§52. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§53. 1. Uczniowi klasy pierwszej nie przysługuje prawo powtarzania klasy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy pierwszej.

§53. Egzamin sprawdzający:

1. Jeżeli uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych. W przypadku zasadności wniesionego zastrzeżenia uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor, wicedyrektor, kierownik sekcji, (jako przewodniczący),

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,

3) nauczyciel(e) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.

§54. Egzamin eksternistyczny. Przeprowadzanie egzaminów eksternistycznych regulują odrębne przepisy.

§55. Egzamin dyplomowy. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego regulują odrębne przepisy.

§56. Przepisy szczegółowe egzaminu dyplomowego zawarte są w regulaminie egzaminu dyplomowego.

§57. Egzamin maturalny. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy. tj. (Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych).

§58. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w §46.

§59. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu obejmuje:

1. proces edukacyjny w ramach przedmiotów praktycznej nauki zawodu, który jest zorganizowany w sposób gwarantujący realizację podstaw programowych z uwzględnieniem najnowszych technik i technologii;
2. zajęcia ze specjalności zawodowych w uzasadnionych przypadkach prowadzi dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący, odpowiadający za realizację podstaw programowych, wspomagany przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu;
3. nauczyciel prowadzący w porozumieniu z nauczycielem praktycznej nauki zawodu jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji kształcenia w nauczanych zajęciach;
4. zajęcia odbywają się zgodnie z opracowanymi przez nauczyciela:
  - 1) zasadami organizacji pracy w trakcie zajęć,
  - 2) regulaminem pracowni uwzględniającym sposoby i możliwości użycia sprzętu komputerowego, fotograficznego, urządzeń mechanicznych będących na wyposażeniu pracowni,
  - 3) zasadami BHP;
5. regulamin w formie pisemnej umieszczony jest w widocznym miejscu w pracowni;
6. zajęcia prowadzone w ramach przedmiotów związanych z kształceniem zawodowym odbywają się w pracowniach wyposażonych w sprzęt umożliwiający realizację podstaw programowych;
7. każdy semestr kończy się końcowym przeglądem prac, w którym uczestniczy dyrektor szkoły lub delegowana przez niego osoba oraz zainteresowani nauczyciele;
8. zakres i metody oceniania określa Przedmiotowy System Oceniania.

§60. Zespół prowadzi pracownie:

1. technik rzeźbiarskich
2. fotografii
3. rysunku i malarstwa
4. projektowania graficznego
5. rzeźby
6. druku i modelowania 3D
7. grafiki warsztatowej
8. informatyki

§61. 1. Zajęcia fakultatywne są organizowane w celu poznania nowych technik plastycznych, rozszerzenia treści programowych nauczanych przedmiotów oraz zwiększenia szans

zatrudnienia na rynku pracy.

2. W zajęciach fakultatywnych mogą uczestniczyć uczniowie, którzy systematycznie uczęszczają na zajęcia szkolne i osiągają zadawalające wyniki z przedmiotów artystycznych oraz wybierają rozszerzony zakres programowy na egzaminie maturalnym.
3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc w grupie o udziale w zajęciach fakultatywnych decydują wyniki z przedmiotów artystycznych.
4. Jeżeli charakter ćwiczeń wymaga systematycznego udziału w zajęciach, niespełnienie tego wymogu przez ucznia może spowodować skreślenie z listy uczestników fakultetu.
5. Zajęcia fakultatywne mogą być zorganizowane na wniosek grupy uczniów (min. 10 osób) lub nauczyciela (po skompletowaniu grupy min 10 osób) ze wskazaniem przedmiotu i zakresu zainteresowań, terminu i efektów zajęć.
6. Minimalna liczba uczniów w grupie wynosi 7 osób.
7. Jeżeli z powodu zmniejszającego się zainteresowania zajęciami, liczebność grupy wyniesie poniżej 7 osób, zajęcia zostaną zawieszane.
8. Wnioski wymagają zaopiniowania wicedyrektora zespołu ds. artystyczno-zawodowych.
9. Decyzję o przeprowadzeniu zajęć wydaje na podstawie dostępnych środków finansowych Dyrektor Zespołu.
10. Uczestnicy fakultetów ponoszą koszty dodatkowych materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć.
11. W szczególnych przypadkach w zajęciach mogą uczestniczyć osoby niebędące uczniami Zespołu. Warunkiem uczestnictwa jest wolne miejsce w grupie, zgoda nauczyciela i Dyrektora Zespołu oraz realizacji punktu 10.

§62. 1. Zespół prowadzi indywidualne i grupowe doradztwo zawodowe dla uczniów:

- 1) doradztwo indywidualne realizowane jest przez nauczycieli danych specjalności oraz pedagoga i psychologa szkolnego przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; realizowane w formie indywidualnych konsultacji
- 2) doradztwo grupowe jest realizowane przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów artystycznych oraz przez zaproszonych ekspertów, przedstawicieli różnych instytucji współpracujących z Zespołem Szkół; jest realizowane w formie:
  - a) zajęć tematycznych w ramach zajęć wychowawczych i przedmiotowych;
  - b) seminariów, warsztatów tematycznych;
  - c) spotkań z ekspertami;
  - d) wizyt na targach branżowych;
  - e) wycieczek do firm;
  - f) projektów edukacyjnych;
  - g) pokazów filmów;



h) dni kariery organizowanych w szkole i poza szkołą.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego podejmowane są podejmowane w trakcie całego etapu edukacyjnego.

§63 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania i poszerzania wiedzy i umiejętności w zakresie profilu szkoły,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) uczestnictwa w prawidłowo zorganizowanym procesie kształcenia i wychowania,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i fakultetach,
- 5) informacji o zasadach i zakresie wymagań edukacyjnych,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, czytelnicy wyłącznie w obecności nauczyciela,
- 8) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, poszanowania godności,
- 9) ubiegania się o pomoc materialną,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) niełamanej swobody wyrażania myśli i przekonań przepisów obowiązującego w Polsce prawa,
- 12) wpływania na życie Zespołu za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Samorządzie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu oraz terminowego oddawania prac i uzyskiwania rozliczeń terminie 2-ch tygodni,
- 2) godnego reprezentowania Zespołu podczas imprez organizowanych poza terenem Zespołu (wystawy, spektakle, wycieczki, plenery itp.),
- 3) przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład, porządek w Zespole oraz reagować na zauważone nieprawidłowości,
- 5) ciągłego rozwijania wrażliwości artystycznej i umiejętności zawodowych oraz wiedzy ogólnej w zespole i poza nim (konkursy, olimpiady, plenery),
- 6) natychmiastowego powiadomienia Zespołu o przyczynach swojej nieobecności, usprawiedliwiania jej w terminie do 1 tygodnia,
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Zespołu i kolegom,
- 8) szanowania mienia szkolnego, dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu

Zespołu,

- 9) dbania o życie, zdrowie, higienę oraz ogólny rozwój,
- 10) dbania o estetyczny, schludny wygląd,
- 11) szanowania przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka.

3. Uczeń ma zakaz:

- 1) palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
- 2) używania w trakcie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W razie naruszenia tego obowiązku wymienione przedmioty zostaną zatrzymane w depozycie i wydane prawnym opiekunom ucznia. Uczeń jest obowiązany poinformować rodziców lub prawnych opiekunów o naruszeniu zakazu używania w Zespole ww. urządzeń,
- 3) nagrywania wykładów nauczycieli bez ich zgody,
- 4) przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów lub większych kwot pieniędzy, gdyż za ich utratę Zespół nie ponosi odpowiedzialności.

4. We wszystkich pracowniach obowiązuje ucznia przestrzeganie stosownego regulaminu.

5. Uczniowie zobowiązani są do oddawania wierzchnich okryć do szatni lub wieszania ich na wieszakach w salach lekcyjnych.

6. W trakcie lekcji i przerw obowiązuje uczniów zakaz opuszczania terenu Zespołu; przerwy między lekcjami uczniowie spędzają na korytarzach budynków Zespołu, a przy sprzyjającej pogodzie na boisku szkolnym.

7. Uczeń może w szczególnych przypadkach opuścić budynek Zespołu w trakcie zajęć lekcyjnych po uprzednim zwolnieniu się u wychowawcy lub Dyrektora. Rodzice mogą zwolnić z danych lekcji ucznia z podaniem terminu i przyczyny zwolnienia. Wyjście do gabinetu pielęgniarki może się odbyć jedynie za zgodą nauczyciela,

8. Uczeń zachowuje szczególną ostrożność przy przemieszczaniu się między budynkami Zespołu (obowiązuje go poruszanie się po chodniku i przechodzenie przez jezdnię w miejscach oznakowanych).

9. Rada Pedagogiczna może przesunąć uczniowi termin klasyfikacji w szczególnych przypadkach losowych, np. wielotygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą.

10. Warunki przyjmowania uczniów i przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§64. 1. W Zespole ustanawia się procedury dotyczące kontroli frekwencji.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność w ciągu pierwszych 5 minut lekcji. Zajęcia trwające kilka jednostek lekcyjnych wymagają odnotowania obecności na każdej z nich.

3. W przypadku przybycia ucznia na zajęcia w czasie do 10 minut od rozpoczęcia lekcji odnotowywane jest spóźnienie. Uczeń, który spóźnia się więcej niż 10 minut, ma zapisaną nieobecność (poza uzasadnionymi sytuacjami losowymi).
4. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów:
  - 1) w przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia na zajęciach rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek elektronicznego (dziennik elektroniczny), osobistego lub telefonicznego zgłoszenia tego faktu w Zespole pierwszego dnia nieobecności,
  - 2) wychowawcy mają obowiązek zapoznania się ze zgłoszeniami nieobecności uczniów minimum raz w tygodniu;
  - 3) o niezgłoszonych nieobecnościach uczniów trwających powyżej 3 dni wychowawcy mają obowiązek informowania rodziców w czasie nie dłuższym niż tydzień.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
  - 1) Uczeń ma obowiązek powiadomienia Zespołu o przyczynach swojej nieobecności i usprawiedliwienia jej w terminie do 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły,
  - 2) dziennik elektroniczny oraz "Dzienniczek Ucznia" są jedynymi dokumentami, w których mogą być przekazywane zwolnienia z zajęć i usprawiedliwienia,
  - 3) w dzienniku usprawiedliwiane mogą być nieobecności tylko na podstawie zwolnień lekarskich lub pisemnych zwolnień na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) uczniów,
  - 4). w przypadku uczniów pełnoletnich uczeń ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej z podaniem przyczyn nieobecności.
5. Zasady zwolnień uczniów z zajęć przez nauczycieli:
  - 1) Priorytetem są zajęcia odbywające się zgodnie z planem lekcji. O zwolnienie ucznia (uczniów) z obowiązkowych zajęć nauczyciel może wystąpić wyłącznie w szczególnym przypadku.
  - 2) Nauczyciel zwalnający ma obowiązek uzyskać zgodę nauczycieli prowadzących planowe lekcje oraz poinformować wychowawcę danej klasy.
  - 3) Nieobecność ucznia zwalnianego zgodnie z ww. procedurą, jest zapisywana w dzienniku, jako "zwolnienie" i nie wpływa na obniżenie frekwencji.

§65. W szkole obowiązują poniższe zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

1. strój ucznia powinien być strojem kompletnym, czystym i schludnym,
2. na terenie szkoły nie dopuszcza się strojów uznanych w obowiązującym kodzie kulturowym za wyzywające,
3. w pracowniach artystycznych obowiązuje strój zgodny z przepisami BHP.

§66 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia z listy uczniów, jeżeli uczeń:

- 1) nie otrzymał promocji do klasy następnej

- 2) otrzymał ocenę naganną ze sprawowania,
- 3) przekroczył w sposób rażący zasady współzycia społecznego lub ma zły wpływ na otoczenie,
- 4) naruszył prawo, popełnił czyn zagrożony Kodeksem karnym,
- 5) pomimo otrzymanego ostrzeżenia nie zmienił swojej postawy,
- 6) jego absencja świadczy o lekceważeniu obowiązków szkolnych.
- 7) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu
- 8) był nieobecny w szkole z powodu przebywania w areszcie śledczym
- 9) uporczywie naruszał obowiązki ucznia określone w Statucie, w tym uchylał się od obowiązku nauki oraz obowiązku uczęszczania do szkoły przez uczniów pełnoletnich;
- 10) jeżeli zachowania ucznia noszą znamiona demoralizacji;
- 11) jeżeli działania ucznia zagrażają dobru lub bezpieczeństwu innych osób;
- 12) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych,
- 13) nie zastosował się do reguł zawartych w Statucie Szkoły.

## 2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli:

- 1) Na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z specjalności artystycznej lub rysunku i malarstwa,
- 2) nie zgłosił przyczyn swojej nieobecności w Zespole w ciągu 1 tygodnia lub systematycznie opuszcza zajęcia szkolne i nie realizuje programu,
- 3) na koniec roku szkolnego nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w określonym terminie,
- 4) nie wywiązał się z kontraktu zawartego z Dyrektorem Zespołu.
- 5) naruszył nietykalność cielesną, zdrowie i godność osobistą innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Zespołu
- 6) dokonał zaboru lub zniszczenia mienia Zespołu lub mienia innych uczniów i pracowników Zespołu
- 7) przebywał na terenie Zespołu Szkół lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, plenery, warsztaty) w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
- 8) posiadał, przechowywał lub rozprowadzał alkohol lub środki psychoaktywne;

3. Zadaniem Rady Pedagogicznej przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest sprawdzenie, czy zostały wykorzystane wszelkie środki wychowawcze i formalne, (przeprowadzone rozmowy z wychowawcą klasy, Samorządem Uczniowskim, rodzicami, wykorzystanie innych kar).

4. W szczególnych przypadkach wychowawczych Dyrektor ma prawo zawiesić ucznia pełnoletniego w jego prawach i obowiązkach do czasu terminu najbliższej Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawczych zawieszenie decyzji

o skreśleniu ucznia z listy przez Dyrektora do najbliższej Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo w terminie 7 dni odwołać się pisemnie od decyzji Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Odwołanie rozpatruje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.

§67. W szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni, którego prawa zostały naruszone, może złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone;
2. dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie siedmiu dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
3. dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje w formie pisemnej;
4. w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do organu prowadzącego.

§68. 1. Uczeń może otrzymać nagrody za:

- 1) wyniki w nauce,
- 2) udział i wyniki w konkursach artystycznych,
- 3) kulturę osobistą i aktywną postawę społeczną,
- 4) najwyższą frekwencję w szkole.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
- 2) dyplom uznania lub list pochwalny,
- 3) nagroda rzeczowa, stypendium naukowe lub artystyczne,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem po spełnieniu wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych,
- 5) Absolwent może otrzymać Medal Absolwenta po spełnieniu wymagań określonych Regulaminem Medalu Absolwenta (Załącznik 16).

§69. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty otrzymania nagrody.

2. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni.
3. Dyrektor szkoły uwzględnia zażalenie i podejmuje kroki zmierzające do naprawienia błędnej decyzji lub oddala zażalenie, uzasadniając poczynionymi ustaleniami.
4. Dyrektor informuje pisemnie o swojej decyzji osobę lub organ szkoły, który złożył zażalenie do przyznanej nagrody.
5. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§70. 1. Uczeń, który narusza przepisy określone w Statucie Zespołu podlega następującym karom:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
- 3) ostrzeżenie o usunięciu z Zespołu,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

§71 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni od daty poinformowania o karze.

2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor szkoły powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 72. 1. Biblioteka i czytelnia Zespołu jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
- 2) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor,
- 3) Regulamin pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut i Dyrektor Zespołu.

§73. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:

1. z uczniami:

- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) tworzenie z uczniami list zakupu poczytnych pozycji książkowych zgodnych z ich zainteresowaniami;

- 3) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie itd.),
- 4) przygotowanie ich do samokształcenia;
- 5) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
- 6) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 7) doskonalenie kompetencji komunikacyjnej;
- 8) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce,
- 9) współpracowanie z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,

#### 2. z nauczycielami:

- 1) indywidualne kontakty;
- 2) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 3) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, korzystanie z jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
- 4) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 5) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.
- 6) organizowanie i udział w spotkaniach w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
- 7) udział nauczycieli bibliotekarzy w spotkaniach w ramach prac zespołów przedmiotowych;

#### 3. z rodzicami :

- 1) pomoc w doborze literatury fachowej;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców w tym informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- 5) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- 6) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

#### 4. z bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych: spotkania z pisarzami, konkursy czytelnicze, literackie
- 2) wymiana wiedzy i doświadczeń: z bibliotekarzami szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych.
- 3) udział w targach, kiermaszach spotkaniach, odczytach, konferencjach (w szczególności w metodycznych), szkoleniach

§74. 1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.

2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół mają u góry nazwę Zespołu Szkół,

a u dołu nazwę szkoły.

3. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkół obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczyste pożegnanie klas dyplomowych;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§75. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz ogólnie stosowane zasady postępowania i przyjęte normy społeczne. W przypadku zmian przepisów wyższego rzędu ustalenia niniejszego statutu obowiązują w takim zakresie, w jakim nie są w kolizji z tymi przepisami.

§76. 1. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Zespołu Szkół.

2. Z wnioskiem o zmianę Statutu może wystąpić:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

3. Po trzech nowelizacjach Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół.