

## **STATUT**

### **ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH**

#### **w DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

#### **Tekst ujednolicony**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami.
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. ze zmianami.
3. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami.
4. Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z 14.12.2016.

*(Wraz z pozostałymi aktami wykonawczymi, ministra właściwego ds. szkolnictwa artystycznego oraz ministra właściwego ds. edukacji)*

## SPIS TREŚCI

§ 1. Nazwa szkoły	str. 3
§ 2. Organ prowadzący	str. 3
§ 3. Uchylony	str. 4
§ 4. Organ nadzorujący	str. 4
§ 5. Działalność dydaktyczna	str. 4
§ 6 Cele i zadania Zespołu	str. 6
§ 7. (Bez tytułu)	str. 7
§ 8. Organizacja Zespołu	str. 8
§ 9. Planowanie organizacji Zespołu	str. 8
§ 10. Abiturienti	str. 10
§ 11. Zespoły w Zespole Szkół Plastycznych	str. 11
§ 12. Organy ZSP	str. 12
§ 13. Zadania dyrektora szkoły	str. 12
§ 14. Zadania wicedyrektorów i kierowników sekcji	str. 13
§ 14a. Zadania nauczyciela wychowawcy	str. 15
§ 15. Rada pedagogiczna	str. 16
§ 16. Uchylony	str. 17
§ 17. Samorząd uczniowski	str. 17
§ 18. Rada rodziców	str. 18
§ 19. Współdziałania szkoły z rodzicami	str. 19
§ 20. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	str. 20
§ 21. Uczniowie Zespołu, ich prawa i obowiązki	str. 20
§ 22. Nagrody i kary	str. 23
§ 23. Wewnątrzszkolne ocenianie	str. 25
§ 24. Uchylony	str. 38
§ 24a. Zasady naboru	str. 38
§ 25. Pracownicy Zespołu	str. 39
§ 26. Nauczyciele, ich prawa i obowiązki	str. 40
§ 27. Praktykanci	str. 43
§ 28. Tryb składania skarg	str. 43
§ 29. Postanowienia końcowe	str. 43

## **Nazwa szkoły**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Plastycznych w Dąbrowie Górniczej, zwany dalej Zespołem lub ZSP.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Tadeusza Kantora w Zespole Szkół Plastycznych w Dąbrowie Górniczej,
  - 2) (Uchylony).
  - 3) Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora z oddziałami Liceum Plastycznego im. Tadeusza Kantora w Zespole Szkół Plastycznych w Dąbrowie Górniczej dla absolwentów gimnazjum, zwane dalej LP,
  - 4) Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora dla absolwentów szkół podstawowych, zwane dalej LSP.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Plastycznych jest budynek przy ul. Kosmonautów 8 w Dąbrowie Górniczej.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
6. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę danej szkoły.
7. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazw szkoły, odpowiednio OSSP, LP i LSP.
8. (Uchylony).
9. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Tadeusza Kantora jest publiczną szkołą artystyczną.
- 9a. Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora z oddziałami Liceum Plastycznego im. Tadeusza Kantora jest publiczną szkołą artystyczną.
- 9b. Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora jest publiczną szkołą artystyczną.
10. Ustalone nazwy szkół używane są przez szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Zespół posiada logo, które jest symbolem Zespołu Szkół Plastycznych.
12. W dokumentach szkolnych może być używany czytelny skrót nazwy Zespołu ZSP.
13. Liceum Sztuk Plastycznych działa na mocy rozp. MKiDN o typach szkół z 2017r. (z póź. zmianami) i z dniem 1 września 2019 dotychczasowe liceum plastyczne staje się liceum sztuk plastycznych.

## **Organ prowadzący**

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół jest miasto na prawach powiatu Dąbrowa Górnicza.
2. Zespół działa na zasadach jednostki budżetowej.
3. Zespół prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3a. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów i słuchaczy;
  - 2) dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki nauczania indywidualnego, dziennik psychologa, dziennik pedagoga, dziennik biblioteki,
  - 3) arkusze ocen uczniów,
  - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i rekrutacyjnego,

- 5) protokoły egzaminów,
  - 6) księgę protokołów rady pedagogicznej oraz księgę uchwał.
- 3b. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały Rady Pedagogicznej ZSP, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, prace egzaminacyjne i kontrolne.
- 3c. W szkole dopuszcza się prowadzenie dziennika elektronicznego.
- 3d. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zespół prowadzi gospodarkę finansową właściwą dla jednostek budżetowych.

### **(Uchylony)**

#### **§ 3**

### **Organ nadzorujący**

#### **§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Minister właściwy ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego zwany dalej Ministrem Kultury.

### **Działalność dydaktyczna**

#### **§ 5**

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie: przedmiotów artystycznych, ogólnokształcących, rewalidacji, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego.
- 1a. Szkoła jest instytucją państwową o charakterze świeckim, kształcąca i wychowująca zgodnie z ogólnoludzkimi normami moralnymi.
2. Czas trwania nauki:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych - 6 lat,
  - 2) (Uchylony).
  - 3) Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora z oddziałami Liceum Plastycznego – 4 lata.
  - 4) Liceum Sztuk Plastycznych im. Tadeusza Kantora – 5 lat.
3. (Uchylony).
4. Zespół kształci w następujących specjalnościach i specjalizacjach we wszystkich typach szkół:
  - 1) techniki graficzne – projektowanie graficzne,
  - 2) techniki graficzne – techniki druku artystycznego,
  - 3) formy rzeźbiarskie – szkło artystyczne,
  - 4) techniki malarskie – witraż.
5. Zajęcia ze specjalności w LP (tj. w LSP z oddziałami LP) odbywają się od klasy I do klasy IV.
- 5a. Zajęcia ze specjalności w LSP odbywają się od klasy I do klasy V.
6. Zajęcia ze specjalności w OSSP odbywają się od klasy II do klasy VI.
7. Zajęcia w klasach I LP, II i III OSSP mają charakter ogólnoplastyczny, a uczniowie nie deklarują wyboru specjalizacji.

- 7a. Zajęcia w klasie I LSP mają charakter ogólnoplastyczny, a uczniowie nie deklarują wyboru specjalizacji – dotyczy pierwszego rocznika LSP,
- 7b. Zajęcia w klasie I i II LSP mają charakter ogólnoplastyczny, a uczniowie nie deklarują wyboru specjalizacji począwszy od roku szkolnego 2020-2021.
8. Zasady wyboru specjalności i specjalizacji:
  - 1) uczniowie w danej klasie są podzieleni na grupy w zależności od specjalizacji,
  - 2) każda z grup, w systemie rotacyjnym, przechodzi kolejno przez każdą z czterech specjalizacji,
  - 3) (uchylony),
  - 4) czas uczęszczania ucznia na każdej specjalizacji wynosi połowę półrocza w I klasie Liceum Plastycznego oraz po jednym okresie w klasie II i III w przypadku Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych,
  - 4a) czas uczęszczania ucznia na każdej specjalizacji wynosi połowę półrocza w I klasie Liceum Sztuk Plastycznych – dotyczy pierwszego rocznika LSP,
  - 4b) począwszy od rocznika 2020-2021 czas uczęszczania ucznia na każdej specjalizacji wynosi po jednym półroczu w I i II klasie Liceum Sztuk Plastycznych,
  - 5) oceny cząstkowe ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, a ocena śródroczna i roczna jest wypadkową ocen z poszczególnych specjalizacji, którą ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący zajęcia dwóch specjalizacji w danym roku szkolnym w LSP,
  - 6) w czerwcu danego roku szkolnego uczeń klasy I LP i III OSSP oraz I LSP dla pierwszego rocznika 2019-2020, na bazie zdobytych doświadczeń oraz rozeznania swoich predyspozycji, deklaruje wybór specjalizacji, którą kontynuuje do egzaminu dyplomowego,
  - 6a) w czerwcu danego roku szkolnego uczeń klasy II LSP począwszy od rocznika z roku 2020-2021, na bazie zdobytych doświadczeń oraz rozeznania swoich predyspozycji, deklaruje wybór specjalizacji, którą kontynuuje do egzaminu dyplomowego,
  - 7) szczegółowe kryteria, warunki wyboru specjalności i specjalizacji określa odrębny regulamin.
9. (Uchylony).
10. (Uchylony).
11. Zasady wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym dla klas II – IV LP i V – VI OSSP oraz II-V LSP:
  - 1) uczniowie klas I LP i IV OSSP oraz I LSP, a także ich rodzice/ prawni opiekunowie są zaznajamiani z obowiązującym ramowym planem nauczania, zasadami realizacji przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym oraz ich wyborem,
  - 2) termin złożenia deklaracji wstępnej przez uczniów przypada najpóźniej do końca stycznia danego roku szkolnego w kl. I LP, kl. IV OSSP oraz I LSP,
  - 3) projektowane listy grup klasowych, a w miarę możliwości międzyoddziałowych dla poszczególnych przedmiotów zostają zatwierdzone przez dyrektora,
  - 4) uczniowie wybierają przedmioty oraz ich ilość w oparciu o obowiązujące ramowe plany nauczania,
  - 5) uczniowie składają prawidłowo wypełnione deklaracje wstępne, a w razie potrzeby deklaracje uzupełniające w terminie określonym przez dyrektora szkoły,
  - 6) w przypadku niezłożenia deklaracji wstępnej lub uzupełniającej w określonym terminie, uczeń – decyzją dyrektora, zostaje przydzielony do grupy składającej się z najmniejszej liczby osób,
  - 7) w pierwszej kolejności przy tworzeniu grup brana jest od uwagę deklaracja wstępna,
  - 8) grupa musi składać się z co najmniej 5 osób,
  - 9) grupy zostają utworzone zgodnie z możliwościami finansowo-organizacyjnymi szkoły,

- 10) jeśli w tworzeniu grup nie ma możliwości przydzielenia ucznia do wskazanej grupy, pod uwagę brana jest deklaracja uzupełniająca,
  - 11) w deklaracji uzupełniającej uczeń wybiera jedynie przedmioty, dla których zostały już utworzone grupy,
  - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić wybrany przez siebie przedmiot lub przedmioty oraz grupy klasowe, a w razie utworzenia grupy międzyoddziałowe, do których został przydzielony, tylko w I półroczu klasy, w której rozpoczął naukę na poziomie rozszerzonym z danego przedmiotu,
  - 13) w sytuacji, o której mowa w pkt. 12 uczeń zobowiązany jest:
    - a) przedłożyć podanie i deklarację do dyrektora szkoły,
    - b) uzasadnić pisemnie powód zmiany grupy,
    - c) uczeń musi zdać egzamin uzupełniający przygotowany przez nauczyciela uczącego w grupie, do której uczeń chce dołączyć,
    - d) jeżeli uczeń nie zda egzaminu uzupełniającego, zmiana wybranego przedmiotu nie jest możliwa,
  - 14) podanie, o którym mowa w pkt. 13 lit. a), może być rozpatrzone przez dyrektora pozytywnie jedynie w sytuacji, gdy grupa po odejściu z niej ucznia, będzie składała się z co najmniej 5 osób i jeżeli uczeń zdał egzamin uzupełniający,
  - 15) dyrektor rozpatruje podanie w terminie siedmiu dni roboczych od daty jego złożenia,
  - 16) zatwierdzenie grup przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym obowiązujących w kolejnym roku szkolnym musi nastąpić do końca zajęć dydaktycznych bieżącego roku szkolnego.
12. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
13. Zasady wyboru etyki/ religii określają odrębne przepisy, zwane „Procedurami wyboru/ zwolnienia ucznia z zajęć religii/ etyki w ZSP w Dąbrowie Górniczej.”

## **Cele i zadania Zespołu**

### **§ 6**

- 1a. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów poprzez:
  - 1) tworzenie optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i aktywności,
  - 3) podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego,
  - 4) działania dotyczące efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
  - 5) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 6) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 7) zarządzanie szkołą.
1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawach dotyczących prawa oświatowego oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności szkoła:
  - 1) ukierunkowana jest na wszechstronny rozwój osobowości uczniów,
  - 2) kształci artystycznie utalentowaną młodzież,
  - 3) przygotowuje uczniów pod względem ogólnokształcącym do egzaminów szkół ponadgimnazjalnych i wyższych wszelkiego typu,
  - 4) rozwija zainteresowania w oparciu o nowoczesne środki,
  - 5) dba o związek z dziedzictwem kulturowym,

- 6) dąży do przygotowania uczniów do uczestnictwa w korzystaniu z dóbr kultury europejskiej poprzez wyjazdy zagraniczne mające w programie zwiedzanie muzeów, wystaw, zabytków kultury światowej, spotkania z interesującymi twórcami,
  - 7) pobudza wrażliwość, kształci osobowość twórczą uczniów poprzez organizowanie plenerów artystycznych,
  - 8) współdziała z rodzicami w wychowywaniu przyszłych odbiorców dóbr kultury, poprzez uczestnictwo w wystawach, pokazach organizowanych przez szkołę i inne współpracujące z nią instytucje,
  - 9) współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez organizację lub pomoc w organizacji imprez lokalnych,
  - 10) przybliży i zapoznaje z tradycjami kulturowymi narodu polskiego.
2. Zespół realizuje zadania gospodarcze:
- 1) może organizować we własnym zakresie lub przy udziale wyspecjalizowanych podmiotów gospodarczych odpłatne zajęcia pozalekcyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych, niebędących uczniami tej szkoły, w formie kursów,
  - 2) może wynajmować pomieszczenia oraz środki techniczne wyposażenia na rzecz osób trzecich do prowadzenia przez nie działalności gospodarczej niekolidującej z podstawową działalnością szkoły,
  - 3) może prowadzić sprzedaż prac wykonanych przez uczniów w ramach zajęć artystycznych wyłącznie w celu pogłębiania wiedzy i umiejętności (szczegółowe zasady dysponowania pracami uczniowskimi przez szkołę określa regulamin archiwum szkolnego i regulamin sprzedaży prac),
  - 4) środki finansowe uzyskane ze sprzedaży prac, o których mowa ust. 2 pkt. 3, przekazane zostaną na wydzielony rachunek dochodów własnych jednostki z przeznaczeniem na poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych zadań placówki,
  - 5) może przyjmować spadki, zapisy oraz darowizny pieniężne i rzeczowe od osób prawnych i fizycznych, w tym rady rodziców.
3. W Zespole w ramach tradycji i ceremoniału uczniowie:
- 1) mają prawo i obowiązek poznania historii szkoły,
  - 2) są obowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły,
  - 3) są obowiązani do uczestniczenia w organizacji:
    - a) Święta Szkoły,
    - b) otrzęsin uczniów klas I,
    - c) uroczystego pożegnania uczniów klas programowo najwyższych.
    - d) obchodów Dnia Patrona.
4. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
5. Zespół działa w oparciu i zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych zwanych RODO.

## § 7

Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto w miarę możliwości: pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, pomieszczenie świetlicowe (aula), bibliotekę, galerię szkolną, gabinet pielęgniarki szkolnej, pomieszczenie do przechowywania dokumentacji archiwalnej szkoły, szatnię, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## **Organizacja Zespołu**

### **§ 8**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora.
2. Struktura organizacyjna Zespołu zawiera liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określa ramowy plan nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) obowiązkowe i fakultatywne zajęcia pozalekcyjne.
4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Zespołu, ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4a. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z zapisami w rozp. ministra właściwego do spraw oświaty.
6. W programie nauczania znajdują się wycieczki i plenery artystyczne. Organizację wycieczek (wyjazdów), a zwłaszcza zabezpieczenie wymogów bezpieczeństwa uczniów zapewnia Zespół we współdziałaniu z rodzicami.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek (wyjazdów) odpowiedzialni są organizatorzy.
8. Wyjazdy planuje się po uzgodnieniu terminów i innych warunków z dyrekcją Zespołu i rodzicami.
- 8a. (Uchylony).
- 8b. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i plenerów określa odrębny regulamin.
9. (Uchylony).
10. Szkoła organizuje bibliotekę szkolną i określa zadania nauczyciela bibliotekarza.
11. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze szkoła przeprowadza spotkania:
  - 1) dyrektora z rodzicami co najmniej raz w roku szkolnym,
  - 2) wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w każdym okresie,
  - 3) nauczycieli przedmiotów z rodzicami podczas konsultacji co najmniej dwa razy w każdym okresie.
  - 4) w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego przez szkołę zasady spotkań z rodzicami określa regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego.

## **Planowanie organizacji Zespołu**

### **§ 9**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy inaczej półrocza.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe.
4. Dni wolne od nauki określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.



5. Podstawową formą nauki w szkole jest system klasowo-lekcyjny w ramach pięciodniowego tygodnia pracy.
6. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły, określa dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu pracy.
9. Warsztaty artystyczne oraz plenery malarskie stanowią integralną część programu nauczania i wychowania, a ich zaliczenie jest obowiązkowe do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczniowie klas I - III OSSP biorą udział **w realizacji projektu edukacyjnego**:
  - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym i planowanym działaniem uczniów,
  - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I – III OSSP podstawie programowej dla zawodów artystycznych lub wykraczać poza te treści,
  - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół klasowy pod opieką nauczyciela lub nauczycieli,
  - 4) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
    - a) zadania nauczyciela,
    - b) czas realizacji projektu,
    - c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów,
    - d) sposób podsumowania przez uczniów.
  - 5) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów oraz rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - 6) projekt edukacyjny obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu,
    - b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów działań projektu,
    - c) wykonanie zaplanowanych działań,
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu,
    - e) refleksja nad całością działań projektu edukacyjnego.
  - 7) sposób i kryteria oceny opisowej za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego oraz zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły odpowiedzialnych za realizację projektów edukacyjnych przez uczniów, określają szczegółowo „Procedury realizacji projektu edukacyjnego”,
  - 8) informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym (ukończenia klasy III OSSP), świadectwie ukończenia szkoły artystycznej przez ucznia,
  - 9) ocena opisowa za udział w projekcie nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej danej szkoły,
  - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, na pisemny i udokumentowany wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, dyrektor szkoły może

zwolnić ucznia z realizacji projektu. W tej sytuacji w miejscu przeznaczonym na wpis oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

10a. Zasady organizacji **plenerów artystycznych** w ZSP:

- 1) plenery artystyczne organizowane są w LP dwa razy w czteroletnim cyklu kształcenia,
- 2) plenery artystyczne organizowane są odpowiednio w klasach III i IV LP,
- 3) dopuszcza się przesunięcie realizacji obowiązkowego pleneru artystycznego z klasy czwartej do klasy drugiej LP, zachowując zasadę organizacji dwóch plenerów w czteroletnim cyklu kształcenia,
- 4) plenery artystyczne organizowane są w OSSP dwa razy w sześcioletnim cyklu kształcenia,
- 5) plenery artystyczne organizowane są odpowiednio w klasach V i VI OSSP,
- 6) dopuszcza się przesunięcie realizacji obowiązkowego pleneru artystycznego z klasy szóstej do klasy czwartej OSSP, zachowując zasadę organizacji dwóch plenerów w sześcioletnim cyklu kształcenia,
- 7) plenery artystyczne organizowane są w LSP trzy razy w pięcioletnim cyklu kształcenia,
- 8) plenery artystyczne organizowane są odpowiednio w klasach II, III i IV LSP,
- 9) szczegółowe zasady oceniania prac artystycznych wykonanych w czasie pleneru artystycznego określają przepisy WO w § 23 ust. 21 i 22,
- 10) ocena z pleneru jest wpisywana na świadectwie szkolnym.

10b. Zasady organizacji **warsztatów artystycznych** w ZSP:

- 1) warsztaty artystyczne organizowane są w LP raz w czteroletnim cyklu kształcenia,
- 2) warsztaty artystyczne organizowane są odpowiednio w klasie III LP,
- 3) warsztaty artystyczne organizowane są w OSSP dwa razy w sześcioletnim cyklu kształcenia,
- 4) warsztaty artystyczne organizowane są odpowiednio w klasach IV i V OSSP,
- 5) warsztaty artystyczne organizowane są w LSP dwa razy w pięcioletnim cyklu kształcenia,
- 6) warsztaty artystyczne organizowane są odpowiednio w klasach III i IV LSP,
- 7) szczegółowe zasady oceniania prac artystycznych wykonanych w czasie warsztatów artystycznych określają przepisy WO w § 23 ust. 21 i 22.

11. Niektóre zajęcia, np. zajęcia specjalistyczne, nadobowiązkowe nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań itp., mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## **Abiturienci**

### **§ 10**

1. W klasie programowo najwyższej, po zakończeniu drugiego okresu uczniowie, którzy spełnili warunek uzyskania ocen promujących ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania, przystępują do egzaminu dyplomowego.
  - 1a. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej.
  2. Sposób przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa szczegółowo „Regulamin egzaminu dyplomowego w Zespole Szkół Plastycznych w Dąbrowie Górniczej”.
    - 2a. (Uchylony).
    - 2b. (Uchylony).

- 2c. Uczeń kończy szkołę artystyczną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
- 1) spełnienie powyższego warunku uprawnia go do używania tytułu „plastyk”.
- 2d. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.
3. Dla absolwentów szkoły przeprowadzany jest egzamin maturalny i wydawane świadectwa dojrzałości.
4. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu maturalnego lub go nie zdadzą, a zdali z wynikiem pozytywnym egzamin dyplomowy, otrzymują dyplom ukończenia odpowiednio Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych, Liceum Plastycznego w LSP czy Liceum Sztuk Plastycznych.
5. (Uchylony).

### **Zespoły w Zespole Szkół Plastycznych**

#### **§ 11**

1. W Zespole działają zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli:
- 1) przedmiotów artystyczno-zawodowych,
  - 2) przedmiotów ogólnokształcących,
  - 3) zespół wychowawczy,
  - 4) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Celem działania zespołów jest:
- 1) opiniowanie programów nauczania,
  - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad WO,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
  - 4) koordynacja działań dydaktycznych w obrębie danej grupy przedmiotowej, danego zespołu klasowego,
  - 5) korelacja treści nauczania i ich aktualizacja,
  - 6) doskonalenie metod nauczania i wychowania oraz wymiana doświadczeń w tym zakresie.
3. W szkole można utworzyć także zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Zasady funkcjonowania pracowni określone są w odrębnych regulaminach wewnętrznych.
6. (Uchylony).

## **Organy ZSP**

### **§ 12**

1. Organami Zespołu są: dyrektor Zespołu, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
2. Organy Zespołu współpracują ze sobą w ramach obowiązujących przepisów prawa.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły decyduje dyrektor Zespołu.

## **Zadania dyrektora szkoły**

### **§ 13**

Na czele Zespołu stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością, a w szczególności:

1. Reprezentuje go na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 2a. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dyrektor szkoły przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół w Zespole.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami.
5. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Tworzy warunki do rozwijania samodzielnej pracy uczniów.
- 7a. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 7b. W przypadku ucznia szkoły artystycznej objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły artystycznej może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie określonym w ust. 2 ustawy prawo oświatowe, po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 *nadzór pedagogiczny nad szkołami i placówkami* ust. 1 ustawy prawo oświatowe.
- 7c. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego.
9. Jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu szkoły na dany rok kalendarzowy.
10. Po uchwaleniu budżetu gminy dysponuje budżetem szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy, wnioskując w sprawie zmian w planie finansowym szkoły.
11. Z budżetu szkoły dyrektor zobowiązany jest pokryć: fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny) oraz koszty utrzymania szkoły i bieżące naprawy.
12. Wnioskując do organu prowadzącego o dokonanie koniecznych remontów i napraw obiektu szkolnego.
13. Organizuje działalność gospodarczą szkoły.
14. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz powierzony majątek.
15. Prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację szkolną.
16. Jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
17. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. Dokonuje ocen pracy pracowników szkoły.
19. Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych.
20. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły.
22. Podlega ocenie zgodnie z przepisami.
23. Ustala na podstawie propozycji nauczycieli, a przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
24. Podaje w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
25. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
26. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych oraz czynności związanych z ich gospodarowaniem.
27. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
28. Organizuje zajęcia dodatkowe takie jak pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
29. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
30. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych/ studenckich.
31. Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
32. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
33. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

### **Zadania wicedyrektorów i kierowników sekcji**

#### **§ 14**

1. W Zespole można utworzyć następujące stanowiska:
  - 1) wicedyrektora ds. ogólnokształcących i wychowawczych,
  - 2) wicedyrektora ds. artystycznych,
  - 3) kierownika sekcji szkło artystyczne i witraż, który nadzoruje pracę nauczycieli uczących następujących przedmiotów i specjalności: formy rzeźbiarskie – szkło artystyczne, techniki malarskie – witraż, rysunek i malarstwo,
  - 4) kierownik sekcji techniki graficzne, który nadzoruje pracę nauczycieli uczących następujących przedmiotów i specjalności: techniki graficzne – techniki druku

artystycznego, techniki graficzne – projektowanie graficzne, podstawy projektowania, rzeźba, podstawy fotografii i filmu, projektowanie multimedialne,

2. Zakres kompetencji i obowiązków wicedyrektorów, w ramach odpowiednich pionów dydaktycznych, obejmuje:
  - 1) inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole,
  - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji programów nauczania,
  - 3) stwarzanie warunków do upowszechniania osiągnięć nauczycieli i uczniów oraz rozwoju nowatorstwa pedagogicznego,
  - 4) zapewnienie dobrych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
  - 5) podejmowanie wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami działań w celu poznania właściwości psychicznych i fizycznych uczniów dla zapewnienia właściwych warunków rozwoju,
  - 6) kontrolowanie dzienników oraz systematyczności oceniania i realizacji programu nauczania,
  - 7) prowadzenie obserwacji wg opracowanego planu,
  - 8) pełnienie nadzoru nad pracą zespołów, o których mowa w § 10.
3. Zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora ds. ogólnokształcących i wychowawczych obejmuje również:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 2) organizowanie dyżurów nauczycieli,
  - 3) sprawdzanie dokumentacji szkolnej nauczycieli,
  - 4) pełnienie nadzoru nad pracą biblioteki szkolnej,
  - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych,
  - 7) opracowywanie harmonogramu i organizacja egzaminów, maturalnych, konkursów przedmiotowych,
  - 8) koordynowanie prac zespołów klasowych, wychowawczych i innych.
4. Zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora ds. artystycznych obejmuje również:
  - 1) organizowanie i nadzorowanie imprez ogólnoszkolnych takich jak: wystawy, aukcje, konkursy, plenery, warsztaty artystyczne itp.,
  - 2) organizowanie i kierowanie egzaminem dyplomowym,
  - 3) organizowanie i kontrola przebiegu egzaminu wstępnego,
  - 4) inspirowanie i wdrażanie nowatorskich zmian w organizacji nauczania przedmiotów artystycznych i programów autorskich,
  - 5) zapewnienie pełnej i prawidłowej realizacji programów nauczania z przedmiotów artystyczno-zawodowych.
5. Kompetencje i zadania kierowników sekcji obejmują:
  - 1) organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczną zajęć z przedmiotów artystyczno-zawodowych w ramach sekcji,
  - 2) organizowanie i nadzorowanie imprez ogólnoszkolnych jak: wystawy, aukcje, konkursy, plenery, warsztaty artystyczne itp.,
  - 3) uczestniczenie i współorganizowanie egzaminu dyplomowego w ramach sekcji,
  - 4) uczestniczenie i współorganizowanie egzaminu wstępnego z umiejętności praktycznych,
  - 5) uczestniczenie i współorganizowanie prac zespołu przedmiotów artystyczno-zawodowych,

- 6) nadzorowanie stanu ilościowego oraz zabezpieczenia materiałów w pracowniach artystycznych w ramach właściwej sekcji.
6. W przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora ds. artystycznych jego kompetencje i zadania wykonują kierownicy sekcji.
7. Dopuszcza się możliwość innego podziału kompetencji i obowiązków jako wynikającego z aktualnych potrzeb organizacyjnych szkoły i sytuacji kadrowej.
8. Tworzenie stanowisk kierowniczych w pionie administracyjno-gospodarczym określają odrębne przepisy.
9. W przypadku nieutworzenia stanowisk kierowników sekcji, ich kompetencje i zadania wykonuje wicedyrektor ds. artystycznych.

### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

#### **§ 14 a**

1. W Zespole uczniowie podzieleni są na klasy.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę opiece nauczyciela wychowawcy, którym jest jeden z nauczycieli uczący w danej klasie.
3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy, wicedyrektora, swój własny dyrektor lub wicedyrektor mogą zwoływać zespół nauczycieli uczących w danej klasie, celem omówienia i rozwiązania problemów wychowawczych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
5. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należą w szczególności:
  - 8) otoczenie opieką uczniów mających problemy wychowawcze, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej, osobistej,
  - 9) planowanie i organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami/ prawnymi opiekunami różnych form działań wspierających,
  - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces uczenia się,
  - 11) ustalenie wraz z uczniami tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 12) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, psychologiem,
  - 13) kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami w celu wypracowania wspólnych działań wychowawczych,
  - 14) monitorowanie losów absolwentów,
  - 15) prowadzenie dokumentacji klasowej,
  - 16) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 17) dbałość o rozwijanie podstawowych wartości etycznych i moralnych w procesie nauczania i wychowania,
  - 18) kształtowanie atmosfery tolerancji i życzliwości,
  - 19) utrzymywanie kontaktów z rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz organizowanie cyklicznych zebrań klasowych,
  - 20) przygotowywanie plenerów, wycieczek, imprez klasowych, itp. wraz z opiekunami i kierownikiem wyjazdu,
  - 21) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów,
  - 22) ustalanie w porozumieniu z innymi nauczycielami, uczniem i klasą ocen zachowania.

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 15**

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 5b. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 5c. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) (uchylony),
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzorujący, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 8) (uchylony).
7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego w Zespole,
  - 3) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli do użytku w szkole programów nauczania,
  - 6) (uchylony),
  - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,



- 9) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 10) (uchylony).
- 7a. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
- 7b. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7c. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, Zespołu lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia tej radzie.
- 9a. Rada pedagogiczna przygotowuje i opracowuje w porozumieniu z radą rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny dla ZSP.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
- 10a. Rada pedagogiczna powołuje spośród swoich członków w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i zespoły.
11. Rada pedagogiczna współdziała z dyrektorem Zespołu w organizacji badań wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Zespołu.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
15. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 14., o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
16. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 15., wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 14 i 15, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **(Uchylony)**

#### **§ 16**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 17**

1. W Zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym.
3. Samorząd uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 8) samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Rada rodziców**

#### **§ 18**

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców Zespołu.
- 2a. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2b. Wybory, o których mowa w ust. 2a przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców:
  - 1) współuczestniczy w planowaniu wydatków szkoły,
  - 2) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
  - 4) udziela pomocy i wspiera wszystkie organizacje społeczne działające w szkole oraz samorząd uczniowski,
  - 5) może finansować lub ponosić część ogólnych kosztów wyjazdu uczniów na wycieczki lub plenery,
  - 6) może odrębnie dofinansować, na wniosek wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora wyjazd uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
  - 7) podejmuje działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
  - 8) może występować do rady pedagogicznej, innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
4. Rada rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
- 4a. Regulamin o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **Współdziałania szkoły z rodzicami**

### **§ 19**

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w zakresie nauczania, wychowania, opieki młodzieży poprzez:
  - 1) (uchylony),
  - 2) zasięganie opinii dotyczącej programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) wspólne organizowanie imprez szkolnych,
  - 4) organizowanie zebrań z rodzicami i konsultacji,
  - 5) rozmowy indywidualne,
  - 6) poradnictwo w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów szkoły mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami szkoły i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole,
  - 2) poznania regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności, przez kontakt bezpośredni, listowny, a w przypadku posiadania dziennika elektronicznego również w tej formie,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
  - 5) wdrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy szkoły.
  - 6) do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów na życzenie:
    - a) możliwe jest to na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub upoważnionego przez niego innego nauczyciela,
    - b) szczegółowe zasady udostępniania prac pisemnych do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom określa nauczyciel danego przedmiotu,
    - c) prace pisemne udostępniane do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom nie mogą być powielane i wynoszone poza obręb szkoły.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów są zobowiązani:
  - 1) respektować zapisy statutowe Zespołu,
  - 2) uczestniczyć w zebraniach z wychowawcą i dyrektorem szkoły,

- 3) współdziałać z higienistką, wychowawcą i innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) współuczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) ponosić odpowiedzialność za szkody materialne powstałe z winy ucznia,
- 6) stawić się w szkole na indywidualną prośbę nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrektora,
- 7) do pisemnego potwierdzenia uzyskanych informacji na temat m.in. ocen okresowych czy rocznych ucznia oraz jego zachowania,
- 8) do informowania wychowawcy o planowanej wcześniej dłuższej nieobecności ucznia w szkole np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.,
- 9) w przypadku planowanego doraźnego zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, przedłożyć w formie pisemnej stosowny dokument obowiązujący w szkole,
- 10) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania do osobistego odbioru dziecka lub wskazania osób upoważnionych (wcześniej należy przedłożyć w szkole pisemne upoważnienie), a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 11) pisemnie usprawiedliwić nieobecności dziecka,
- 12) szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa § 23 ust. 35-40.

### **Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 20**

1. Biblioteka Zespołu ma służyć realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka czynna jest w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 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.
4. Dyrektor Zespołu może podjąć działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły w zależności od potrzeb.
5. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej i współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami określa odrębny regulamin.
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).

### **Uczniowie Zespołu, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 21**

- 1a. Statut ZSP respektuje zapisy ujęte w Konwencji o prawach dziecka.
  1. Uczeń ma prawo do:
    - 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej czy psychicznej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, wyznawania wartości etycznych, moralnych i religijnych przy zachowaniu tolerancji wobec innych przekonań, z uwzględnieniem zasad kultury,
- 5) uzyskania pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zagwarantowanych statutem sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i innych środków pozostających w dyspozycji Zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym względzie wewnętrznymi zarządzeniami,
- 8) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego,
- 9) uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 11) po spełnieniu odpowiednich warunków do indywidualnego programu nauki lub do indywidualnego toku nauki, jeśli jest uczniem wyjątkowo zdolnym,
- 12) w wypadkach zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczniowie mają prawo do wyrównania przez nauczyciela materiału poprzez dodatkowe konsultacje z danego przedmiotu, aby wyrównanie materiału nie odbywało się kosztem obciążenia dodatkową pracą domową,
- 13) do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe),
- 14) nieprzygotowania niewymagającego zgłoszenia „np.” do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
  - a) po powrocie do szkoły po co najmniej dwutygodniowej chorobie,
  - b) po leczeniu szpitalnym trwającym minimum jeden tydzień,
  - c) po leczeniu sanatoryjnym trwającym minimum dwa tygodnie,
- 14a) uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości, o których mowa w pkt. 14 w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 15) zgłoszenia nieprzygotowania „np.” do lekcji w danym okresie, szczegółowe wytyczne określa § 23 ust. 27 pkt. 8a nieprzygotowanie do zajęć nie obejmuje przedmiotów artystycznych.
- 16) przygotowywanie się do olimpiad, przeglądów CEA bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów:
  - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) - 3 dni,
  - b) eliminacje centralne – tydzień,
  - c) przeglądy CEA – tydzień,
- 17) (uchylony),
- 18) (uchylony),
- 19) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych,
- 20) poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
- 21) informowania przez nauczycieli, jak należy się uczyć i jak organizować sobie czas wolny,
- 22) informacji o profilaktyce zdrowotnej,
- 23) reprezentowania szkoły na zewnątrz w tym w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

2. Uczeń ma prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Uczeń ma prawo do korzystania w dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych z sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkoły, zgodnie z ich przeznaczeniem, pod opieką nauczyciela i za jego zgodą.
4. Realizacja prawa wymienionego w ust. 3 wymaga zgody dyrektora lub osoby upoważnionej ze względu na bezpieczeństwo młodzieży bądź zabezpieczenie majątku szkoły.
5. Uczeń ma prawo do rzetelnego informowania osób upoważnionych (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych.
6. Skargi na naruszenie praw ucznia mogą złożyć do dyrektora zainteresowani uczniowie, ich rodzice/ prawni opiekunowie, nauczyciele szkoły oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego. Dyrektor szkoły może zasięgnąć w tej sprawie opinii rady pedagogicznej.
- 6a. Szczegółowe wytyczne dotyczące składania skarg ujęte zostały w § 28 statutu.
7. Szkoła ma obowiązek, wynikający ze szczegółowych przepisów, organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
8. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień statutu i innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Zespole,
  - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 3) godne reprezentowanie Zespołu,
  - 4) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 5) zachowanie zgodne z zasadami kultury współżycia w społeczeństwie tak w rzeczywistości jak i w mediach elektronicznych,
  - 6) dbanie o porządek, ład, higienę i bezpieczeństwo własne i innych uczniów oraz o wspólne dobro: sprzęt, meble, pomoce szkolne i inne, oraz zapobieganiu marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
  - 6a) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły,
  - 7) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań, np. dyżur w klasie,
  - 8) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
  - 9) podkreślenie stosownym strojem następujących wydarzeń szkolnych:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
    - c) rocznicy odzyskania Niepodległości 11 listopada,
    - d) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
    - e) pożegnania absolwentów szkoły,
    - f) zakończenia roku szkolnego,
    - g) egzaminów dyplomowych i zewnętrznych,
    - h) obchodów Dnia Patrona.
9. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) rzetelnej i systematycznej nauki,
  - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania się do zajęć oraz właściwego zachowania się podczas ich trwania,
  - 3) terminowego wykonywania zadań domowych,
  - 4) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki,
  - 5) dbałości o czystość mowy ojczystej,
  - 6) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą,

- 7) odpowiedzialności materialnej za dokonane zniszczenia jeśli jest ich winien, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic lub opiekun prawny,
    - a) usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia,
  - 8) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 9) do poinformowania, a następnie uzyskania od nauczyciela prowadzącego lub wychowawcy klasy potwierdzenia udziału w wymienionych w § 21 ust. 2 pkt. 16, zawodach i imprezach,
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie,
  - 11) pozostawienie w szatni odzieży wierzchniej na czas zajęć lekcyjnych.
10. Uczniowi szkoła wystawia legitymację szkolną. Szczegółowe zasady wystawienia nowej legitymacji szkolnej, w przypadku jej zniszczenia lub zgubienia określa odrębny dokument zwany procedurą wydawania duplikatów, świadectw szkolnych, dyplomów, legitymacji szkolnych, karty rowerowej i motorowerowej oraz pobierania opłat za te czynności.
  11. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów o dużej wartości materialnej. Szkoła za stratę takich przedmiotów nie odpowiada.
  12. Uczeń nie może wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji uważanych powszechnie za niebezpieczne.
  13. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek je wyłączyć i odłożyć na wyznaczone przez nauczyciela miejsce.
  14. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) na terenie szkoły, telefon może być używany w trybie bezgłośnym.
  15. Nagrywanie i/lub upowszechnianie dźwięku lub/i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub/i fotografowanej.
  16. Naruszanie przez ucznia zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkuje jego ukaraniem.
  17. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.
  - 17a. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia przez ucznia tytoniu, używania e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających.
  18. Stosowanie się ucznia do regulaminu jest wykładnikiem postawy ucznia oraz jego stosunku do szkoły.

## **Nagrody i kary**

### **§ 22**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub/i wychowawcę klasy,
  - 2) pochwała ustna udzielona przez dyrektora,
  - 3) pochwała pisemna wpisana do dziennika lekcyjnego/ elektronicznego,
  - 4) pochwała ustna lub pisemna skierowana do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
  - 5) dyplom, nagroda rzeczowa,
  - 6) wniosek o stypendium MKiDN, Prezesa Rady Ministrów.
2. Kryteria przyznawania nagród:
  - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia artystyczne,
  - 3) wzorowa frekwencja,

- 4) prace społeczne, działalność wolontariacka,
- 5) wybitne osiągnięcia w dziedzinach sportu.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Fakt uzyskania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.
5. Rodzaje kar wynikające z zachowania ucznia:
  - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub/i wychowawcę klasy,
  - 2) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora,
  - 3) wpis do dziennika lekcyjnego/ elektronicznego,
  - 4) drobne prace porządkowe na rzecz szkoły,
  - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczestniczenia w wycieczkach i wyjazdach szkolnych,
  - 5a) przygotowanie pomocy dydaktycznych,
  - 5b) przygotowanie i przedstawienie problemu/tematu na wybranych lekcjach, wykraczających poza materiał nauczania,
  - 5c) rozmowa z przedstawicielami władzy (np. straż miejska, policja) na temat łamania prawa,
  - 6) (uchylony),
  - 7) skreślenie z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - a) rażące naruszenie Statutu ZSP np.: przez zażywanie, posiadanie, rozpowszechnianie i/lub handel środkami odurzającymi,
    - b) zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych,
    - c) z powodu dopuszczenia się przez ucznia szczególnie chuligańskiego i szkodliwego społecznie czynu,
    - d) skazanie prawomocnym wyrokiem,
    - e) groźby karalne względem innych,
    - f) naruszenie nietykalności cielesnej,
    - g) rażące naruszenie zakazu nagrywania i fotografowania nauczycieli, uczniów i innych pracowników bez ich zgody,
    - h) w przypadku ucznia pełnoletniego rażąco słaba frekwencja, tj. 100 godz. nieobecnych w półroczu z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej np. zaświadczeniem lekarskim,
    - i) niespełnienie obowiązku nauki, braku usprawiedliwienia godz. nieobecnych (po uprzednich próbach kontaktowania się i wzywania do szkoły ucznia, jego rodziców/ prawnych opiekunów”).
- 5a. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów również w przypadku:
  - 1) otrzymania 2 ocen niepromujących z egzaminu poprawkowego i braku zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy,
  - 2) otrzymania więcej niż 2 ocen niepromujących rocznych i braku zgody na powtarzanie klasy.
6. Udzielona kara, wymieniona w ust. 5 pkt.1-5c), o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
7. Kara może być udzielona uczniowi za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub regulaminów szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
8. Uczeń lub grupa uczniów, którym została udzielona kara ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły, który może zasięgnąć w tej sprawie opinii rady pedagogicznej.



9. Decyzja o udzieleniu kary uczniowi jest ostateczna, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne.
10. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez rodziców/ prawnych opiekunów.
11. Przy składaniu poręczenia należy w nim określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
12. Stopniowanie kar jest uwarunkowane szkodliwością popełnionego czynu.
13. Dopuszcza się możliwość pominięcia kar pośrednich w sytuacjach popełnienia przez ucznia czynów przestępczych.
14. (uchylony)
15. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu znaczącej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze wymienionej w ust. 5 pkt. 4 – 5, w kontakcie bezpośrednim, listownie, lub poprzez dziennik elektroniczny.
17. (Uchylony).
18. (Uchylony).
19. (Uchylony).

## **Wewnątrzszkolne ocenianie**

### **§ 23**

1. W Zespole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie, zwane dalej WO.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
  - 2) zachowanie ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Cele wewnątrzszkolnego oceniania.
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych zapisane zostają w przedmiotowym ocenianiu zwanym dalej PO,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

- 5) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowania programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom do wglądu podczas konsultacji, wywiadówek i indywidualnych spotkań.
- 1) szczegółowe zasady udostępniania uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom prac pisemnych do wglądu określa § 19 ust. 2, pkt 6 lit. a i b.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
10. Nauczyciele są obowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) opracowanym dla ucznia,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.
- 10a. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni PP, o której mowa w ust. 10 pkt. 3), w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne odpowiadające gimnazjum i ogólnokształcącej szkole ponadgimnazjalnej.
- 10b. Wniosek, o którym mowa w ust. 10a, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

10c. (Uchylony).

10d. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10e. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumencie przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11a. Szczegółowe zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne przepisy zwane „Procedurami zwolnienia ucznia z lekcji wychowania fizycznego w ZSP w Dąbrowie Górniczej”.

12. Dyrektor na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumencie przebiegu nauczania zamiast śródrocznej lub/i rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli opinia obejmuje cały okres lub rok szkolny musi być dostarczona w ciągu miesiąca.

13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumencie przebiegu nauczania zamiast śródrocznej lub/i rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” na wniosek rodzica.

14. Szczegółowe zasady przystępowania do oraz maturalnego dla uczniów, o których mowa w ust. 9-10 określają procedury zawarte w informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15. Stosuje się następującą skalę ocen z przedmiotów w klasyfikacji okresowej, rocznej i bieżącej:

- celujący	6
- bardzo dobry	5
- dobry	4
- dostateczny	3
- dopuszczający	2
- niedostateczny	1

16. Szczegółowe kryteria poszczególnych ocen z przedmiotów określa w ramach WO przedmiotowe ocenianie, zwane dalej PO.

17. Kryteria szkolnego oceniania obejmują:

- 1) wymagania programowe,
- 2) wkład pracy ucznia,
- 3) opinię o uczniu (przede wszystkim poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznych),
- 4) kreatywność,
- 5) samodzielność,
- 6) indywidualność.

18. (Uchylony)

- 18a. Dopuszcza się w klasyfikacji bieżącej ocenianie opisowe, którego szczegółowe zasady zawiera dokument „Kryteria oceniania opisowego”.
19. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który swoimi osiągnięciami wyraźnie wykracza poza wymagania edukacyjne,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych w sposób pełny, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia minimalnie wymagania edukacyjne i może to poważnie utrudnić, a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
20. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dla przedmiotów teoretycznych:
- 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi,
    - b) wypowiedź (aktywność na lekcji),
    - c) recytacja,
    - d) analiza fragmentu tekstu,
    - e) tworzenie własnego tekstu,
    - f) czytanie tekstu ze zrozumieniem,
    - g) streszczenie logiczne,
    - h) projekty,
    - i) prezentacja,
    - j) (uchylony)
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa (np. rozprawka interpretacyjna, esej, opowiadanie itp.),
    - b) sprawdzian,
    - c) kartkówka (max. 3 ostatnie lekcje),
    - d) zadania domowe,
    - e) dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu,
    - f) testy (różnego typu),
    - g) analiza fragmentu tekstu,
    - h) tworzenie własnego tekstu,
    - i) streszczenie,
    - j) projekty,
    - k) (uchylony)
    - l) arkusz maturalny,
    - ł) wypracowania,
    - m) (uchylony),
    - n) praca pisemna na lekcji,
    - o) quizy na platformie e-learnig
  - 3) formy dodatkowe: udział ucznia w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach, przeglądach, twórczość własna itp.
21. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności dla przedmiotów praktycznych:
- 1) ćwiczenia realizowane w pracowniach szkolnych:
    - a) korekty indywidualne w fazie projektowej,
    - b) korekty indywidualne w czasie realizacji pracy,
    - c) panel grupowy na temat realizacji ze szczególnym uwzględnieniem założeń plastycznych,
    - d) indywidualne przeglądy okresowe i roczne,
    - e) przeglądy robocze poszczególnych pracowni w formie wystaw,

- f) samodzielna wystawa własnej twórczości po klasie pierwszej (tzw. przegląd po klasie pierwszej),
  - g) (uchylony),
  - h) prezentacja.
- 2) prace domowe:
- a) (uchylony);
  - b) (uchylony),
- 2a) ćwiczenia samodoskonalące,
- 3) wystawy pozaszkolne:
- a) eliminacje szkolne do wystaw, konkursów i przeglądów z oceną komisyjną,
  - b) uczestników konkursów i przeglądów,
- 4) komisyjna ocena wiedzy i umiejętności dyplomantów w zakresie całego cyklu kształcenia.
- 5) obowiązkowe plenery malarskie - szczegółowe wytyczne dotyczące wymagań i zakresu realizacji prac na plenerze określa program nauczania dla przedmiotu rysunek i malarstwo.

## 22. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności.

- 1) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są wpisywane do dziennika przez nauczyciela i zapowiadane:
- a) sprawdziany, prace klasowe, testy obejmujące cały dział z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) sprawdziany obejmujące tylko pewien zakres działu lub dział obejmujący niewielki zakres tematyczny, dyktanda, pisanie ze słuchu, testy z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) formy wymienione w ust. 22 pkt. 1) lit. a) muszą być poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. W uzasadnionych przypadkach fakultatywną formą powtórzenia wiedzy z zakresu lekcji utrwalającej może być podanie zagadnień i pojęć do opanowania,
- 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jedna praca pisemna,
- 4) w ciągu tygodnia maksymalnie nie więcej niż 4 formy pisemne (nie dotyczy kartkówek),
- 5) wewnątrzszkolne badania wyników przeprowadza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne,
- 6) dla ułatwienia oceny prac dopuszcza się skalę punktową z zachowaniem następujących proporcji:
- |                |              |
|----------------|--------------|
| celujący       | powyżej 96 % |
| bardzo dobry   | 85-96 %      |
| dobry          | 70-84 %      |
| dostateczny    | 50-69 %      |
| dopuszczający  | 35-49 %      |
| niedostateczny | 0-34 %.      |
- 7) terminy informowania o wynikach kontrolnych prac pisemnych:
- a) pkt. 22. ppkt. 1a) do 21 dni
  - b) pkt. 22. ppkt. 1b) do 14 dni
  - c) kartkówki do 7 dni.
- 8) terminy przechowywania sprawdzonych przez nauczyciela prac pisemnych, w tym prace kontrolne i egzaminacyjne uczniów są przechowywane przez okres roku,
- 8a) termin przechowywania uczniowskich prac plastycznych, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 i 2, przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia artystyczne, trwa co najmniej do końca roku szkolnego, a wybrane prace każdego ucznia przechowywane są do końca cyklu kształcenia,
- a) wyjątek stanowią prace wysyłane na konkursy,
- 9) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

- a) uczeń może z przedmiotów ogólnokształcących zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w okresie, ile godzin tygodniowo jest w planie z danego przedmiotu (nie więcej jednak niż 3 razy). W dzienniku lekcyjnym oznaczamy wpis symbolem „np.”.
- aa) możliwość zgłaszania nieprzygotowania do zajęć nie obejmuje przedmiotów artystycznych,
  - b) (uchylony),
  - ba) ocenę roczną lub śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących lub oceny opisowej,
  - bb) w przypadku ocen wystawionych wg skali ocen w ust. 15 minimalna ilość ocen to dwie oceny w półroczu,
  - bc) szczegółowe zasady oceniania, w tym ilość ocen wymaganych określa PO (przedmiotowe ocenianie),
  - c) uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji,
  - d) nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych),
  - e) prawo nieprzygotowania się do lekcji zawiesza się w styczniu i w czerwcu, a dla klasy programowo najwyższej w grudniu i marcu,
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględniany jest w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 11) uczniowie zwolnieni z wybranych ćwiczeń fizycznych wskazanych przez dyrektora na podstawie oświadczenia lub orzeczenia lekarskiego otrzymują ocenę w oparciu o sprawdziany z wiadomości i elementów praktycznych np. sędziowania lub znajomości przepisów gier,
- 12) (uchylony),
- 13) zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy,
- 14) (uchylony).
- 15) uczniowie biorący udział w obowiązkowym plenerze malarskim zobowiązani są do realizacji prac rysunkowych i malarskich w ilościach określonych przez nauczyciela prowadzącego:
  - a) uczeń otrzymuje oceny cząstkowe z prac wykonanych podczas pleneru, a nauczyciel uczący zobowiązany jest do wpisania tych ocen do dziennika,
  - b) oceny cząstkowe stanowią podstawę do wystawienia oceny końcowej, będącej oceną pleneru malarskiego,
  - c) (uchylony),
  - d) (uchylony),
  - e) uczeń, który nie wziął udziału w obowiązkowym plenerze malarskim otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - f) w sytuacjach nadzwyczajnych decyzję o odbywaniu pleneru w innej formie podejmuje dyrektor,
  - g) (uchylony).
- 16) uczniowie biorący udział w obowiązkowych warsztatach artystycznych zobowiązani są do realizacji zadań w ilościach określonych przez nauczyciela prowadzącego:
  - a) uczeń otrzymuje ocenę z zadań wykonanych podczas warsztatów artystycznych, a nauczyciel uczący zobowiązany jest do wpisania tej oceny do dziennika,
  - b) otrzymana ocena cząstkowa z warsztatów artystycznych jest oceną śródroczną i końcową, będącą oceną z warsztatów artystycznych,
  - c) uczeń, który nie wziął udziału w obowiązkowych warsztatach artystycznych otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - d) w sytuacjach nadzwyczajnych decyzję o odbywaniu warsztatów artystycznych w innej formie podejmuje dyrektor.

### 23. Zasady poprawiania ocen.

- 1) poprawianie ocen bieżących:
  - a) ocenę niedostateczną uczeń może poprawić zgodnie z regulaminami PO,

- b) w przypadku nieobecności ucznia nauczyciel może wstawić w rubrykę ocen „nb” na pracy pisemnej lub za niedotrzymanie terminu realizacji jakiegoś zadania,
  - c) w przypadku nieobecności na pracy pisemnej (np. test, sprawdzian, praca klasowa, kartkówka, wypracowanie) uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie a ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu, jeśli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, nauczyciel wstawia ocenę „niedostateczny”.
  - d) o możliwości poprawy oceny na wyższą decyduje nauczyciel danego przedmiotu, uwzględniając stopień systematyczności i aktywności ucznia,
  - e) w pozostałych przypadkach szczegółowe zasady poprawiania, zaliczania materiału określa PO z poszczególnych przedmiotów.
- 2) uczeń może poprawić niepromujące oceny za pierwszy okres do 4 tygodni od rozpoczęcia okresu drugiego,
  - 3) uczeń może poprawić niepromujące oceny roczne w formie egzaminu poprawkowego,
  - 4) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną, albo z rysunku i malarstwa, specjalności jedną ocenę dopuszczającą. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

24. (Uchylony).

25. **Klasyfikowanie śródroczne i roczne:**

- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna (okresowa) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania, ocena roczna uwzględnia także osiągnięcia ucznia uzyskane w I okresie, ale nie musi być ona średnią arytmetyczną ocen z obu okresów,
- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły,
- 3) co najmniej na 2 tygodnie przed rocznym (okresowym) zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na zebraniach z wychowawcami klas, w przypadku dziennika elektronicznego zasady określa § 2 ust. 3d.,
- 4) o przewidywanych ocenach niepromujących wychowawcy klas informują ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) na 2 tygodnie przed okresowym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na zebraniach z rodzicami – wywiadówkach, a w wyjątkowych sytuacjach listownie, w przypadku dziennika elektronicznego zasady określa § 2 ust. 3d.,
- 5) ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne. Ocenę z warsztatów artystycznych ustalają nauczyciele prowadzący te warsztaty,
- 5a) ocenę z warsztatów artystycznych do dziennika lekcyjnego lub dziennika elektronicznego wpisuje opiekun ucznia,
- 6) ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt.8 i 9,
- 6a) uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej bez względu na charakter nieobecności (nieobecność usprawiedliwiona i nieusprawiedliwiona) ma obowiązek zdać w odpowiedniej formie zaległy materiał, zgodnie z wytycznymi przedmiotowego oceniania, nie później niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego,
- 7) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotów rysunek i malarstwo, specjalność, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego,
- 7a) zasady promocji z wyróżnieniem:

- a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej ocenę dobrą z obowiązkowych przedmiotów artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem pkt. 8 lit. b),
  - b) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne z religii albo etyki do średniej ocen, o której mowa w pkt. 8 lit b) wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
- 7b) zasady klasyfikacji końcowej:
- a) na klasyfikację końcową ucznia składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
  - b) uczeń, o którym mowa w lit. a), który uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego co najmniej dobrą z obowiązkowych przedmiotów artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego,
  - c) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w lit. b), wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
  - d) uczeń ma możliwość podwyższenia rocznych/ śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o ile wykona dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela, a poza tym systematycznie uczestniczy w zajęciach i jest do nich na bieżąco przygotowany.
- 8) uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone najpóźniej w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) w przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 10) ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej (okresowej), a w przypadku przedmiotów rysunek i malarstwo, specjalność - oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 23 pkt.4,



- 11) laureaci ogólnopolskich przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują z danych zajęć celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną,
  - 12) laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną.
26. Stosuje się następującą skalę ocen zachowania śródroczną i roczną:
- wzorowe,
  - bardzo dobre
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie
  - naganne,
- 1) ocena zachowania wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego aktywność w klasie, szkole i środowisku, kulturę osobistą i postawę wobec pracowników Zespołu, kolegów i innych osób,
  - 2) WO określa szczegółowe kryteria poszczególnych ocen zachowania.
27. **Regulamin oceny zachowania ucznia:**
- 1) nauczyciele wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o zdrowie własne i innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 3) ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych,
  - 4) (uchylony),
  - 5) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
  - 6) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia punktację i skalę ocen zachowania według tabeli poniżej,
  - 7) komisja powołana przez dyrektora szkoły może postanowić o ponownym ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria wymienione w tabeli ocen zachowania oraz przepisy dotyczące trybu ustalenia tej oceny.
  - 8) zestawienie zbiorcze punktacji ocen zachowania dla poszczególnych uczniów sporządza wychowawca klasy w karcie oceny zachowania klasy według tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do statutu,
  - 9) (uchylony),
  - 10) (uchylony),
  - 10a) (uchylony),
  - 11) przy punktowaniu poszczególnych obszarów zachowania ucznia wychowawca uwzględnia wpisy w dzienniku lekcyjnym,
  - 12) (uchylony),
  - 13) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### Punktacja oceny zachowania do WO w Zespole Szkół Plastycznych

Oceniane działania	Ilość punktów	Oceniane działania	Ilość punktów
Uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych.	1	Uczeń swoją postawą reprezentuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.	-1
Uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.	2	Uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności:	
		5-15 godzin	-1
		16-25 godzin	-2
		26-35 godzin	-3
		36-45 godzin	-4
		46-55 godzin powyżej 55 godzin	-5 -6
Uczeń bierze udział w konkursach, w przypadku przedmiotów artystycznych przygotował prace na konkurs	1 do 4	Uczeń ma spóźnienia: od 5 – 15 powyżej 15	-1 -2
Uczeń bierze udział aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: np. poprzez udział w akademiach, wernisażach.	1 do 2	Uczeń niewłaściwie zachowuje się wobec członków społeczności szkolnej (nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek), lub/i używa wulgaryzmów.	-1 do -2
Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy.	1 do 2	Uczeń zniszczył mienie szkoły	-1
Uczeń prezentuje wysoki poziom kultury osobistej: słownictwo, pozytywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły.	1	Uczeń w czasie zajęć organizowanych przez szkołę palił tytoń, był pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub innych środków odurzających.	-1 do -2
Uczeń dba o higienę osobistą i schludny wygląd	1		
Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w klasie oraz po uwzględnieniu udziału i zaangażowaniu ucznia w realizację projektów i działań na rzecz szkoły	1 do 3	Uczeń stosował agresję wobec członków społeczności szkolnej.	-1 do -2
Pomoc koleżeńska.	1 do 2	Naruszył zasady używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (np. bez zgody nauczyciela lub ucznia wykonywał i/lub nagrywał, upowszechniał filmy, zdjęcia)	-1
Udział w wolontariacie.	1	Przywłaszczenie cudzej własności np. prac artystycznych.	-2
<b>razem</b>	<b>19</b>	<b>razem</b>	<b>-19</b>
wzorowe	powyżej 16		
bardzo dobre	13 do 16		
dobre	9 do 12		
poprawne	6 do 8		
nieodpowiednie	0 do 5		
naganne	poniżej 0		

#### 28. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) uczeń nieklasyfikowany:

- a) z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny,
  - b) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, a ocena z egzaminu jest oceną klasyfikacyjną roczną jednak nie wyższą niż dostateczny,
- 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor, lub inna osoba na stanowisku kierowniczym lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora na przewodniczącego, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - 5) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) (uchylony),
  - 7) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli biorących w nim udział, imię i nazwisko ucznia, nazwę przedmiotu/ ów termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję klasyfikacyjną,
  - 7a) formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
    - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
    - 2) egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, muzyki, informatyki przeprowadza się w formie pisemnej i praktycznej,
    - 3) (uchylony),
    - 4) (uchylony),
    - 5) egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów artystycznych przeprowadza się w formie praktycznej.
  - 8) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, zadaniach (ćwiczeniach) egzaminacyjnych lub programach oraz realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. (Uchylony).

**30. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:**

- 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów praktycznych, wychowania fizycznego, informatyki i muzyki, z których egzamin przeprowadzony jest w formie ćwiczeń praktycznych i obejmuje zakres wiadomości i umiejętności, z których uczeń otrzyma ocenę niepromującą odpowiednio z jednego lub dwóch okresów,
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i nauczyciel tego samego lub przedmiotu pokrewnego,
- 5) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję, nazwę przedmiotu, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub o realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,

- 7a) rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu ogólnokształcącego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - a) w sytuacji, o której mowa w pkt. 7a) uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków w zakresie materiału z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niepromującą i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
- 8) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, z przedmiotu, który nie ma kontynuacji w klasie wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia:
  - a) (uchylony)
  - b) (uchylony),
  - c) (uchylony),
- 8a) (uchylony),
- 9) uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia,
- 10) uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie zdał egzaminu poprawkowego może powtarzać klasę za zgodą rady pedagogicznej,
- 11) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym w pkt. 8), na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna, albo pełnoletniego ucznia,
- 12) wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 13) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 11) nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 14) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/ prawnych opiekunów, albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

### 30a. Zasady przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych do ZSP.

- 1) w ZSP istnieje możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza (okresu wyższego niż pierwszy),
  - 1a) dopuszcza się też możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej,
  - 1b) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego w trybie określonym w ust. 4,
- 2) egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły artystycznej do klasy wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega, lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega,

dla kandydata, o którym mowa w ust. 1. przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (okresu), do której kandydat ma być przyjęty,
- 3) egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli tej szkoły i placówki, dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącą oraz określa zadania członków komisji.

- 4) egzamin kwalifikacyjny odbywa się jednego dnia i składa się z dwóch części:
  - a) cz. praktyczna z rysunku, malarstwa, kompozycji,
  - b) cz. ustna obejmuje rozmowę kwalifikacyjną.
- 5) za każdą część egzaminu kandydat otrzymuje punkty zgodnie z regulaminem egzaminów wstępnych,
- 6) o przyjęciu do szkoły decyduje pozytywna ocena z egzaminu oraz pełna dokumentacja,
- 7) z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata,
- 8) dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza (okresu wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy), z tym że w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne – po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której kandydat uczęszczał,
- 9) protokół, o którym mowa w ust. 7, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole,
- 10) (uchylony),
- 11) (uchylony),
- 12) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne,
- 13) jeżeli w szkole, do której został przyjęty kandydat, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcy) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
- 14) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny,
- 15) egzamin kwalifikacyjny jest przeprowadzany na zasadach określonych w przepisach dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

31. (Uchylony).

32. **Egzamin maturalny:**

- 1) zakres i tryb określa szczegółowo rozp. MKiDN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

33. **Egzamin dyplomowy:**

- 1) zakres i tryb określa szczegółowo rozp. MKiDN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
  - a) egzamin składa się z części praktycznej i części teoretycznej,
  - b) laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs, zwolnienie

jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu,

- c) egzamin w części praktycznej polega na przygotowaniu i prezentacji autorskiej pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji artystycznej oraz pracy z rysunku, malarstwa lub rzeźby,
- d) egzamin w części teoretycznej obejmuje zagadnienia z zakresu historii sztuki i przeprowadza się go w formie ustnej,
  - da) (uchylony),
  - db) (uchylony),
  - dc) (uchylony),
  - dd) (uchylony),
  - de) (uchylony).

2) (uchylony).

33a. (Uchylony).

33b. Szczegółowe zasady, zakres oraz tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin egzaminu dyplomowego.

33c. Koszty materiałowe realizacji pracy dyplomowej ponosi dyplomant.

33d. Prawa autorskie ucznia do prac wykonanych podczas całego procesu dydaktycznego w szkole reguluje oświadczenie ucznia (wzór w dokumentacji szkolnej).

34. Sposoby powiadamiania rodziców/ prawnych opiekunów o postępach w nauce ich dzieci:

- 1) konsultacje indywidualne nauczyciela i nauczyciela wychowawcy,
- 2) informacja na okresowych, śródrocznych i rocznych zebraniach wychowawców z rodzicami,
- 3) w przypadku dziennika elektronicznego zasady określa § 2 ust. 3d.

35. **Nieobecności** w szkole w **pierwszym półroczu** należy usprawiedliwić w terminie 7 dni kalendarzowych po powrocie ucznia do szkoły (usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę, przyczynę nieobecności, czas trwania oraz podpis rodzica/ prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia).

35a. **Nieobecność** w szkole w **drugim półroczu** należy usprawiedliwić w terminie 7 dni kalendarzowych po powrocie ucznia do szkoły nie później jednak niż na dzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, pozostałe warunki jak w §23 ust. 35

36. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności w innym terminie niż określa to ust. 35 i 35a.

37. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest zwolnienie lekarskie lub pisemna prośba rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego jego pisemna prośba.

38. (Uchylony).

39. Doraźnego zwolnienia z zajęć lekcyjnych może udzielić nauczyciel przedmiotu lub wychowawca, a zatwierdza dyrektor. Prośba o zwolnienie musi być pisemna.

40. Szczegółowe zasady doraźnych zwolnień z lekcji określają „Procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych w ZSP w Dąbrowie Górniczej.”

## (Uchylony)

### § 24

## Zasady naboru

### § 24 a

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Plastycznego w Liceum Sztuk Plastycznych może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat - nie dotyczy naboru od roku 2020/2021.

- 1a. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Sztuk Plastycznych może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat.
2. Kandydaci albo rodzice/ prawni opiekunowie niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły w terminach określonych przez dyrektora szkoły. Szczegółowe wytyczne postępowania rekrutacyjnego zawiera Regulamin postępowania rekrutacyjnego do ZSP oraz Regulamin przeprowadzania egzaminu wstępnego do ZSP.
3. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie plastyk.
4. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego określa w drodze rozporządzenia sposób, szczegółowy tryb i termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu wstępnego.
5. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego, który przeprowadza się w czerwcu.
6. Termin egzaminu wstępnego ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin wstępny do LP w LSP przeprowadza się w zakresie przedmiotów artystycznych. Egzamin obejmuje część praktyczną z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz część ustną ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum - nie dotyczy naboru od roku 2020/2021.
- 7a. Egzamin wstępny do LSP przeprowadza się w zakresie przedmiotów artystycznych. Egzamin obejmuje część praktyczną z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej oraz część teoretyczną ze znajomości zagadnień z różnych dziedzin sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
8. W celu przyjęcia do szkoły dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji i egzaminu wstępnego, wyznacza jej skład i przewodniczącego komisji.
- 8a. Szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej określa odrębny regulamin postępowania rekrutacyjnego.
- 8b. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
9. (Uchylony).
10. Protokół postępowania rekrutacyjnego jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole, a prace egzaminacyjne kandydatów zgodnie z zapisami w rozp. MKiDN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkół artystycznych.
11. (Uchylony).
12. (Uchylony).
13. (Uchylony).
- 13a. (Uchylony).
14. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum Sztuk Plastycznych składają teczkę z dokumentami, których szczegółowy wykaz znajduje się w regulaminie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz egzaminów wstępnych, o których mowa w pkt. 2.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje wewnętrzny regulamin działania.

## **Pracownicy Zespołu**

### **§ 25**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagrodzenia, przyznawania dodatków motywacyjnych i innych nagród dyrektora szkoły, świadczeń socjalnych, premiowania pracowników określają odrębne przepisy i regulaminy.
4. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna, do obowiązku której należy również nadzór nad stanem sanitarnym szkoły.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## **Nauczyciele, ich prawa i obowiązki**

### **§ 26**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki, jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku wewnętrznego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkolny program nauczania.
- 3a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela autorski program nauczania.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zarówno w czasie prowadzonych lub nadzorowanych zajęć dydaktycznych, jak i wyznaczonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w Zespole i poza nim.
- 4a. **Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich** podczas przerw międzylekcyjnych:
  - 1) dyżurujący winni zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom wg następujących zasad:
    - a) obecność nauczyciela na miejscu dyżuru w wyznaczonym czasie jest bezwzględnie obowiązkowa,
    - b) miejsce i czas trwania dyżurów podane są w planie dyżurów i należy ich bezwzględnie przestrzegać,
    - c) nieobecnego w pracy nauczyciela zastępuje na dyżurze inny nauczyciel, który pełni zastępstwo za nieobecnego na lekcji poprzedzającej dyżur,
    - ca) w przypadku, kiedy nauczyciel zastępujący nie ma możliwość pełnienia zastępstwa na dyżurze za nieobecnego kolegę, a jest on jedynym pełniącym w tym czasie dyżur w swoim rejonie, zastępuje go jeden z nauczycieli dyżurujących w pobliżu, przy założeniu, że co najmniej jeden z nauczycieli pozostanie na dyżurze w jego rejonie,
    - d) dyżurujący obowiązkowo reaguje na niewłaściwe zachowanie uczniów na terenie szkoły,
  - 2) dyżurujący w czasie pełnienia dyżuru ma obowiązek powiadomić dyrektora Zespołu o zauważonej w rejonie dyżuru sytuacji grożącej niebezpieczeństwem, a w razie nagłej potrzeby podjąć odpowiednie działania,
  - 3) w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku nauczyciel dyżurujący udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu i powiadamia dyrektora Zespołu, SIPowca oraz wychowawcę.
- 4aa. **Zasady organizowania zastępstw doraźnych** i stałych za nieobecnych nauczycieli:
  - 1) Godziny doraźne zastępstw to godziny zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych przydzielane nauczycielowi w przypadku nieobecności nauczyciela.
  - 2) W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor może:
    - a) zatrudnić nowego nauczyciela na czas tej nieobecności,
    - b) przydzielić godziny realizowane przez nauczyciela jako godziny ponadwymiarowe,
    - c) zwiększyć wymiar zatrudnienia niepełnozatrudnionego nauczyciela.
  - 3) W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, wynikającej np. z urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, dyrektor podejmuje decyzje o przydzieleniu zastępstwa stałego jednemu lub kilku nauczycielom w szkole, posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
  - 4) W przypadku, gdy przydzielenie zastępstw stałych, o których mowa w pkt. 3 mogłoby znacznie skomplikować ustalony plan organizacji zajęć lekcyjnych, na czas nieobecności



nauczyciela dyrektor może zatrudnić nauczyciela spoza szkoły, posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

- 5) Doraźne zastępstwa ustalane są przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły i podawane do wiadomości niezwłocznie po otrzymaniu inf. o konieczności dokonania zastępstw za nieobecnego nauczyciela w Księdze Zastępstw, na tablicy ogłoszeń itp.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest bieżące zapoznawanie się z informacjami na temat zastępstwa na tablicy ogłoszeń czy w Księdze Zastępstw lub innym miejscu przeznaczonym do przekazywania informacji o zastępstwach doraźnych.
- 7) Nauczyciel wyznaczony do realizacji zastępstwa potwierdza zapoznanie się z jego treścią odpowiednim wpisem w dzienniku lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
- 8) Dyrektor, wykonując swoje obowiązki w zakresie właściwej realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań szkoły, ma prawo:
  - a) przydzielić godzinę zastępstw w czasie „okienka” nauczyciela,
  - b) przydzielić zastępstwo w dniach, kiedy nauczyciel nie realizuje swoich planowych zajęć, ale jest do nich w gotowości (np. wtedy, gdy jego uczniowie przebywają na wycieczce, zdają zewnętrzne egzaminy, w czasie dodatkowych dni wolnych wyznaczonych przez dyrektora i in.,
  - c) wezwać nauczyciela do wcześniejszego stawienia się w szkole w celu zastąpienia nieobecnego nauczyciela,
  - d) przydzielić zastępstwo po zakończonych zajęciach nauczyciela,
  - e) przydzielić zastępstwa w trakcie pełnienia obowiązków służbowych nauczycielom, którzy nie są nauczycielami przedmiotowcami,
  - f) wezwać nauczyciela do realizacji zastępstwa doraźnego w dniu, w którym planowo nie odbywa lekcji,
  - g) w uzasadnianych przypadkach, w ramach realizacji zastępstwa doraźnego łączyć klasy lub grupy klasowe i międzyklasowe,
- 9) Przydzielając zastępstwa doraźne dyrektor, wicedyrektor uwzględnia w pierwszej kolejności konieczność zapewnienia uczniom właściwej opieki oraz w miarę możliwości – realizację treści nauczania danego przedmiotu.
- 10) Zastępstwo doraźne przydziela się wg następujących ustaleń:
  - a) nauczycielowi tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
  - b) nauczycielowi uczącemu w danej klasie,
  - c) wychowawcy klasy,
  - d) pedagogowi szkolnemu, psychologowi, nauczycielowi bibliotekarzowi, o ile nie koliduje to z jego ustalonym planem pracy
  - e) nauczycielowi rewalidacji,
  - f) innym nauczycielom,
  - g) w uzasadnionych przypadkach zastępstwo doraźne może realizować dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jeśli zostało utworzone stanowisko kierownika sekcji,
- 11) W uzasadnionych przypadkach, dyrektor ma prawo odmówić wydania zgody na nieobecność nauczyciela z następujących przyczyn: wyjazd służbowy, udział w szkoleniu lub innych zajęciach związanych z doskonaleniem zawodowym, wycieczka, plener lub inne z wyjątkiem nieobecności z przyczyn obiektywnych, jeśli uzna, że nie ma możliwości zastępstwa lub nieobecność nauczyciela znacząco zakłóci pracę szkoły.
- 12) Obowiązki nieobecnego nauczyciela:
  - a) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Placówki o swojej nieobecności spowodowanej chorobą lub zdarzeniem losowym,
  - b) nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia dyrektora, z co najmniej kilkudniowym wyprzedzeniem, o zaplanowanej nieobecności (wyjazd służbowy, udział w szkoleniu lub innych zajęciach związanych z doskonaleniem zawodowym, i innych, które nie są uregulowane regulaminem wycieczek),

- c) w przypadku zaplanowanej nieobecności nauczyciel powinien przygotować materiał do realizacji zastępstwa merytorycznego, propozycja ta musi być zaakceptowana przez wicedyrektora,
  - d) nieobecność nauczyciela na wyznaczonym zastępstwie lub odmowa realizacji zastępstwa doraźnego może być potraktowana jako odmowa wykonania polecenia służbowego,
  - e) nauczyciel wyznaczony na zastępstwo ma obowiązek zastąpić nieobecnego nauczyciela również na dyżurze, zgodnie z zasadami pełnienia dyżurów w ZSP.
- 13) Nie przydziela się zastępstw doraźnych w przypadku krótkotrwałej nieobecności nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga i psychologa, nauczycieli prowadzących lekcje indywidualne oraz nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne. Wyjątkiem jest tu sytuacja, kiedy z powodu wyżej wymienionych nieobecności uczniowie pozostaliby bez opieki.
  - 14) W przypadku niemożności zorganizowania zastępstwa doraźnego dopuszcza się odwoływanie pierwszych oraz ostatnich lekcji.
  - 15) Informacja o odwołaniu pierwszych oraz ostatnich lekcji winna być skutecznie przekazana uczniom.
- 4b. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrekcji o wszelkich nieprawidłowościach związanych z organizacją pracy szkoły, zauważonych na terenie Zespołu.
  - 4c. W szkole w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa postępuje się zgodnie z procedurami postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  5. Opiekę wychowawczą nad uczniami każdej klasy dyrektor powierza jednemu z nauczycieli-wychowawcy.
  6. Dopuszcza się zmianę wychowawcy.
  - 6a. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy zawiera § 14a niniejszego statutu.
  7. (Uchylony).
  8. Podstawowym obowiązkiem dydaktycznym nauczyciela jest organizowanie i realizacja procesu dydaktycznego zapewniającego osiągnięcie zamierzonych celów.
  9. Jednostka lekcyjna powinna być przez nauczyciela przygotowana, a metody pracy zróżnicowane w zależności od wieku, uzdolnień oraz stopnia zaawansowania uczniów.
  - 9a. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania postępów ucznia w nauce.
  10. Przebieg procesu dydaktycznego nauczyciel obowiązany jest prowadzić w dostosowaniu do indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów w ramach obowiązującego programu.
  11. Nauczyciel winien szczególną opieką otoczyć uczniów wybitnie uzdolnionych przez właściwy dobór metod nauczania i czuwać nad prawidłowym rozwojem uzdolnień.
  12. Nauczyciela obowiązuje bezstronność, obiektywność, życzliwość i sprawiedliwość w traktowaniu i ocenianiu uczniów.
  13. Nauczyciele winni uczestniczyć w wystawach, przeglądach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach szkolnych.
  14. Każdy nauczyciel obowiązany jest do wzbogacania oraz doskonalenia we własnym zakresie warsztatu pracy, zapewniającego podnoszenie poziomu dydaktycznego. Jest odpowiedzialny za stan powierzonych mu pomocy naukowych, wyposażenie sal i gabinetów, zobowiązany jest do dbania o sprzęt Zespołu.
  - 14a. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia własnych umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia.
  15. Nauczyciel obowiązany jest do pomocy uczniom w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych poprzez:
    - 1) ścisły kontakt i współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi),

- 2) współpracę nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących z nauczycielami przedmiotów artystyczno-zawodowych,
  - 3) współpracę z pedagogiem i psychologiem.
- 15a. Nauczyciela obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia ze szkoły dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania.
- 15b. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego, w tym dotyczących ochrony danych osobowych, określa **regulamin dziennika elektronicznego**.
16. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustawowe wymienione w podstawie prawnej niniejszego dokumentu oraz kodeks pracy, zaś szczegółowo niniejszy statut.
17. 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 1997r. – Kodeks karny.

### **Praktykanci**

#### **§ 27**

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół artystycznych oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **Tryb składania skarg**

#### **§ 28**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w terminie 7 dni kalendarzowych od naruszenia praw ucznia w drodze pisemnej do dyrektora szkoły,
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
  - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
  - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora uczeń pełnoletni/ rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo się odwołać do instancji nadrzędnej z powiadomieniem dyrektora szkoły.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

Zespół lub inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem Zespołu może prowadzić bufet, w którym zapewnia możliwość zjedzenia ciepłego posiłku.

Zmiany w statucie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 01.09.2020r.

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 01.09.2020r.