



**LICEUM SZTUK  
PLASTYCZNYCH  
GRONOWO GÓRNE**

## **STATUT**

**Liceum Sztuk Plastycznych  
w Gronowie Górnym**

## Spis treści

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Dyrektor

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Zespoły

Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących

Zespołu Przedmiotów Artystycznych

Zespołu Wychowawczego

Funkcje i organizacja biblioteki szkolnej

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Nauczyciele

Wychowawcy

Pedagog /psycholog szkolny.....

UCZNIOWIE SZKOŁY

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Ocenianie wewnętrzne

Klasyfikowanie

Egzamin Klasyfikacyjny

Zasady wnoszenia zastrzeżeń do ocen.

Promowanie i świadectwa

Egzamin poprawkowy

Egzamin dyplomowy

Egzamin maturalny

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## Rozdział 1

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1. Nazwa i typ szkoły

1. Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, zwane dalej Szkołą.
2. Siedzibą Liceum Sztuk Plastycznych jest wieś Gronowo Górne przy ul. Szafirowej 12.

#### § 2. Organ prowadzący i organ nadzorujący.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Elbląski, z siedzibą w Elblągu ul. Saperów 14 A.
2. Organem nadzorującym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Kopernika 36/40 w Warszawie.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3. Cele

1. Rozwijanie zdolności i kształtowanie umiejętności plastycznych uczniów w stopniu umożliwiającym działalność zawodową w zakresie nauczanej specjalizacji.
2. Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
3. Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia (fizycznego, emocjonalnego i duchowego).
4. Przygotowanie absolwentów do podjęcia studiów na uczelniach wyższych.
5. Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności.
6. Rozwijanie przekonania o konieczności poszanowania dziedzictwa kulturowego oraz świadome uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych.
7. Budowanie wizerunku Szkoły jako jednostki zajmującej się edukacją artystyczną, otwartej na nowe wyzwania w celu poprawy realizowanych zadań.
8. Kształtowanie patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów w duchu humanizmu oraz tolerancji.
9. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej i prozdrowotnej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska i zdrowia.

#### § 4. Zadania

1. Prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych każdorazowo przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, jako obowiązkowe.

2. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Przygotowanie uczniów do egzaminu dyplomowego i maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapewnienie opieki i warunków do spełnienia przez uczniów obowiązku nauki zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły.
5. Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
6. Zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy oraz promowanie ochrony zdrowia.

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1. Organizowanie zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych i nowoczesnej bazy dydaktycznej.
2. Organizowanie i prowadzenie zajęć w budynkach Szkoły, muzeach i placówkach kultury, podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych i wymian międzynarodowych.
3. Organizowanie plenerów artystycznych, których szczegółowe wytyczne znajdują się w Regulaminie plenerów.
4. Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły.
5. Wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących i wspierających rozwój kreatywności.
6. Organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów.
7. Przygotowywanie i uczestnictwo uczniów w przeglądach oraz konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych, zwłaszcza organizowanych przez MKiDN.
8. Organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji Szkoły.
9. Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej.
10. Wspieranie działalności społecznej o charakterze wolontariatu.

## Rozdział 3

### ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

- § 6.** Innowacją pedagogiczną (zwaną dalej „innowacją”), prowadzoną w Szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
  2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - a. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

## Rozdział 4

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 7. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowisko Kierownika Sekcji Artystycznej. Szczegółowe obowiązki kierownika określają odrębne przepisy.
4. Każdy z wymienionych organów i stanowisk ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### § 8. Dyrektor Liceum Sztuk Plastycznych, zwany dalej Dyrektorem.

1. Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością Szkoły.
2. Kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
4. Jest pierwszą instancją zarówno doradztwa metodycznego oraz nadzoru pedagogicznego.
5. Kieruje Radą Pedagogiczną jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.

6. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
9. Opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
10. Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
13. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w wykonaniu swoich zadań.
14. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
15. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
16. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
17. 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.
18. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

19. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
20. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
21. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
22. Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły lub wnioskować do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny o przeniesienie do innej szkoły ucznia niepełnoletniego.
23. Zwalnia ucznia z niektórych ćwiczeń fizycznych lub w wyjątkowych przypadkach z zajęć wf na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty.
24. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
25. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 9. Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego- za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.

## § 10. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada jest samorządnym organem Szkoły, reprezentującym rodziców wszystkich uczniów, współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim .
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi nie mniej członków niż liczba oddziałów w szkole.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.



## § 11. Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie tworzą Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzãdem.
2. Zasady wybierania i działalnoœæ Samorzãdu okreœla regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie mo¿e byæ sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Wybory do Rady Samorzãdu odbywajã siê raz w roku w terminie ustalonym w kalendarzu pracy Szkoły; majã charakter powszechny i tajny.
4. Ka¿dy oddzia³ szkolny jest zobowiãzany do wytypowania minimum 3 kandydatów.
5. Wybory organizuje ka¿dorazowo Rada Samorzãdu we wspó³pracy z nauczycielem – opiekunem Samorzãdu.
6. Samorząd mo¿e przedstawiaæ Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególnoœci dotyczãcych podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania siê z programem nauczania, z jego treœciã, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postêpów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji ¿ycia szkolnego, umo¿liwiajãce zachowanie w³ãciwych proporcji miêdzy wysi³kiem szkolnym, a mo¿liwoœciã rozwijania i zaspokajania w³asnych zainteresowañ,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania i działalnoœci kulturalnej, oœwiatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z w³asnymi potrzebami i mo¿liwoœciami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pe³niãcego funkcje opiekuna Samorzãdu-
7. W porozumieniu z Dyrektorem podejmowanie dzia³añ z zakresu wolontariatu.

## § 12. Zasady wspó³dzia³ania oraz rozwiãzywania sporów pomiêdzy organami

1. Organy Szkoły wspó³dzia³ajã ze sobã poprzez realizacjê wspólnych zadañ i przekazywanie informacji o podejmowanych dzia³aniach i decyzjach.
2. Wymiana informacji pomiêdzy organami Szkoły w sprawie podejmowanych lub planowanych dzia³añ i decyzji odbywa siê na bieżãco za poœrednictwem Dyrektora lub upowa¿nionego przez niego Wicedyrektora, wprost bezpoœrednio lub w formie pisemnej miêdzy tymi organami.
3. Organy Szkoły mogã zapraszaæ na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglãdów oraz zasiêgniêcia opinii.

4. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
5. Konflikt między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Konflikt między Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
7. Konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor.
8. Od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
9. W sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem Szkoły jako aktem prawnym.
10. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte we wskazanym Statucie Szkoły rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

## Rozdział 5

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 13. Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. W Szkole prowadzi się oddziały dotychczasowego Liceum Plastycznego dla uczniów, którzy:
  - 1) rozpoczęli kształcenie w dotychczasowym Liceum Plastycznym przed dniem 1 września 2019 r.;
  - 2) ukończyli gimnazjum i rozpoczęli kształcenie w Szkole, z dniem 1 września 2019 r.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum Sztuk Plastycznych – 5 lat, podbudowa: szkoła podstawowa.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w klasach dotychczasowego Liceum Plastycznego – 4 lata, podbudowa: gimnazjum.
4. Czas trwania nauki, o którym mowa w pkt.2 może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.
5. Szkoła kształci w zawodzie Plastyk, symbol cyfrowy 347[07].
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania MKiDN, planu finansowego Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
10. Oddziały szkolne są dodatkowo podzielone na grupy oddziałowe oraz grupy językowe z uwzględnieniem kompetencji językowych uczniów.
11. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela – wychowawcy.
12. Zajęcia artystyczne prowadzone są w pracowniach artystycznych, których zasady określają odrębne przepisy.
13. W Szkole realizowane są następujące specjalności i specjalizacje:
  - 1) specjalizacja: realizacje intermedialne w ramach specjalności: fotografia i film,
  - 2) specjalizacja: fotografia artystyczna w ramach specjalności: fotografia i film,
  - 3) specjalizacja: techniki druku artystycznego w ramach specjalności: techniki graficzne,
  - 4) specjalizacja: projektowanie graficzne w ramach specjalności: techniki graficzne.
14. Kwalifikacji uczniów do specjalizacji dokonuje Dyrektor, uwzględniając:
  - 1) opinie zespołu nauczycieli przedmiotów artystycznych, kierownika sekcji artystycznej i wychowawcy klasy,
  - 2) indywidualne zainteresowania uczniów i stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
15. Wybrana specjalizacja jest realizowana najpóźniej od drugiego roku nauki.
16. Zmiana specjalizacji może nastąpić w pierwszym roku nauki danej specjalizacji na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
18. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zajęcia artystyczne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

19. Głównym językiem obcym, nauczonym w Szkole jest język angielski, drugim językiem obcym jest język niemiecki.
20. W Szkole jest prowadzony dziennik elektroniczny, zwany dalej e-dziennikiem, za który nie są pobierane opłaty od uczniów i ich opiekunów prawnych.
21. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia.
23. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
24. W czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie Szkoły opiekę nad uczniami sprawują wszyscy obecni pracownicy Szkoły uczestniczący w imprezie.
25. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły (wycieczki, plenery, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele uczestniczący w wycieczce.
26. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (opiekun klasy lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę)
27. Podczas plenerów, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych uczniowie stosują się do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa. Regulamin uczestnictwa podpisują uczniowie i ich rodzice.
28. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli Szkoły według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora. Nauczyciele odbywają dyżury podczas przerw między lekcjami w miejscach wyznaczonych w harmonogramie.

#### § 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela (zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach) pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów,
  - 2) ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 4) Dyrektora,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) kuratora sądowego,
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom udzielana jest podczas bieżącej pracy na lekcji przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych, między innymi korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) warsztatów,
  - 8) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w Szkole oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. Wychowawca klasy informuje Dyrektora, innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w innych formach, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
12. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają

nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w innych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
16. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Szkoła, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
17. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia; występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia; działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy; wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
19. Uczniowie posiadający orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej o potrzebie kształcenia specjalnego mają sporządzany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.



22. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Decyzję przekazuje na piśmie wychowawcy klasy.

## § 15. Zespoły

1. Dyrektor powołuje na podstawie odrębnych przepisów Zespoły Egzaminacyjne i egzaminatorów.
2. W Szkole funkcjonują następujące zespoły:
  - 1) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących,
  - 2) Zespół Przedmiotów Artystycznych,
  - 3) Zespół Wychowawczy.
3. Sekcją przedmiotów artystycznych kieruje Kierownik Sekcji Artystycznej powołany przez Dyrektora.
4. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

## § 16. Cele i Zadania Zespołu Przedmiotów Ogólnokształcących

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Wymiana doświadczeń.
3. Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
4. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
5. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Ewaluacja własnych programów nauczania wykorzystywanych w Szkole;

## § 17. Cele i zadania Zespołu Przedmiotów Artystycznych

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
2. Wzajemna wymiana doświadczeń.
3. Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
4. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.



5. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych programów nauczania.
7. Ewaluacja własnych programów nauczania przygotowanych w Szkole.
8. Przygotowanie uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy.
9. Organizowanie konkursów i wystaw wewnętrznych i pozaszkolnych.
10. Organizacja egzaminów wstępnych.
11. Organizacja i nadzór nad egzaminami dyplomowymi.

#### § 18. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego

1. Koordynowanie działań w zakresie opracowania oraz ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych.
3. Analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów, podejmowanie środków zaradczych, działań naprawczych.
4. Diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych występujących w Szkole.
5. Podejmowanie działań wychowawczych w przypadku powstania doraźnych problemów związanych z pracą wychowawczą z młodzieżą.

#### § 19. Funkcje i organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka Szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice (w czytelni biblioteki szkolnej).
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka jest czynna w godzinach, które umożliwiają uczniom wypożyczenie książek.
5. Za pracę w bibliotece odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
  - 2) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
  - 3) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego wszystkich oddziałów:
    - a) konserwacja i selekcja zbioru,
    - b) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych;
  - 5) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 6) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających intelektualnie i społecznie uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,
  - 8) popularyzowanie kultury regionu.
7. Biblioteka Szkoły współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, z wszystkimi organami Szkoły, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze Szkoły, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
  - 1) współpracę z zespołem nauczającym w Szkole w procesie gromadzenia zbiorów,
  - 2) prezentowanie i informowanie o nowych zbiorach - wystawki, wykazy nowości, indywidualne doradztwo czytelnicze,
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach szkolnych zespołów metodycznych,
  - 4) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami) we własnej pracy i w nauczaniu,
  - 5) gromadzenie i udostępnianie rodzicom Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyczno- Wychowawczego, regulaminów i literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

## Rozdział 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### § 20. Nauczyciele

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela regulują: Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, a także odrębne przepisy stosownych ministrów wydane na ich podstawie.
2. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, Statut Szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia Dyrektora.

3. Nauczyciel poświadcza swoją obecność na zajęciach wpisem tematu zajęć do e-dziennika oraz sprawdzeniem obecności uczniów – czynności te wykonuje niezwłocznie po rozpoczęciu lekcji.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnych z planem nauczania ustalonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
  - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej,
  - 3) rozwiązywanie problemów dotyczących trudności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych klasy,
  - 4) opiniowanie proponowanych przez wychowawcę ocen z zachowania,
  - 5) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także z innymi nauczycielami w pracy na rzecz i dobro ucznia,
  - 6) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć dodatkowych,
  - 7) prowadzenie prawidłowej dokumentacji nauczania;
  - 8) zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji nauczania, w tym prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego,
  - 9) pełnienie dyżurów opiekuńczych podczas przerw i organizowanych przez Szkołę zajęć dodatkowych,
  - 10) dbałość o powierzoną bazę dydaktyczną,
  - 11) dbałość o właściwe stosunki pracownicze,
  - 12) zachowanie zgodne z etyką zawodową.
5. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a. właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym, jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
    - b. właściwe kierowanie przebiegiem procesu lekcyjnego, dbałość o strukturę lekcji,
    - c. prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
    - d. stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
    - e. wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
    - f. wprowadzanie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
    - g. kształtowanie postaw twórczych uczniów,
    - h. prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębieniu zaufania ucznia do nauczyciela;
  - 2) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
  - b. udział uczniów w konkursach,
  - c. udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
  - d. wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
  - e. organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
- a. dostosowanie sposobów, form i metod pracy z uczniem, u którego stwierdza się trudności w nauce,
  - b. prowadzenie indywidualizacji nauczania,
  - c. organizowanie pomocy w nauce;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów poprzez:
- a. opracowanie przedmiotowych Wymagań edukacyjnych i zapoznania z nim uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umieszczenie w bibliotece szkolnej informacji o wymaganiach edukacyjnych,
  - b. jawne ocenianie uczniów;
  - c. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
  - d. podmiotowe traktowanie ucznia,
  - e. udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej oceny i postępów uczniów;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a. uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych,
  - b. udział w pracach zespołów wychowawczych,
  - c. udział w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - d. samokształcenie i samodoskonalenie,
  - e. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - f. tworzenie własnego warsztatu pracy;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
- a. odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, plenerów, rajdów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru; nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki,
  - b. dbałość o ochronę danych osobowych uczniów i ich rodziców w zakresie swoich kompetencji do przetwarzania,
  - c. instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków chemicznych,
  - d. zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz regulaminem Szkoły,
  - e. natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy przemocy i agresji wobec uczniów,
  - f. udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,

- g. udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia, m.in. prowadzenie pogadanek, prelekcji itp.

## § 21. Wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:
  - 1) realizacja programu wychowawczego-profilaktycznego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji nałożonych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
    - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin z wychowawcą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b. współdziałania z rodzicami, włączenia ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
  - 5) kontroluje frekwencje,
  - 6) usprawiedliwia nieobecności uczniów,
  - 7) utrzymuje bieżący kontakt z opiekunami prawnymi, informując ich dłuższych nieobecnościach w szkole, o niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach,
  - 8) odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami,
  - 9) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów,
  - 10) prowadzi arkusze ocen oraz przygotowuje świadectwa szkolne,
  - 11) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, których jest wychowawcą,
  - 12) ustala ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje.

4. Wychowawca oddziału jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.
5. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor, w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie danej klasy i ich rodzice mogą wnioskować do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy, wniosek może być pozytywnie rozpatrzony przez Dyrektora, jeżeli posiadać będzie rzeczowe uzasadnienie i potwierdzenie co najmniej 75% uczniów i rodziców.

## § 22. Pedagog /psycholog szkolny

1. Prowadzi badania i działania diagnostyczne, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz możliwości psychofizyczne, rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, diagnozuje także mocne strony ucznia- wskazuje nauczycielom i wychowawcom obszary, w których warto lub trzeba podjąć działania.
2. Diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
5. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje i organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym ucznia.
6. Wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
8. Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów. Udziela rodzicom porad w zakresie wychowania.
9. Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
10. Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
11. Wspomaga nauczycieli w realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
12. Bierze udział w opracowywaniu Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
13. Przewodniczy Zespołowi ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

14. Prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 23. Pozostali pracownicy

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, stosując ogólne przepisy prawa pracy, Dyrektor.
2. Zakresy czynności indywidualnie dla każdego stanowiska ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

## Rozdział 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 24. Uczeń ma prawo do:

1. Poszanowania godności.
2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez:
  - 1) udział we wszystkich organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie Szkoły,
  - 2) reprezentowanie Szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych itp.;
5. korzystania z księgozbioru bibliotecznego z pomieszczeń, pracowni, urządzeń i pomocy dydaktycznych w obecności odpowiedzialnych nauczycieli lub innych upoważnionych osób,
6. wyboru zajęć edukacyjnych ogólnokształcących nauczanych na poziomie rozszerzonym spośród tych, które są w ofercie Szkoły,
7. wpływania na życie Szkoły poprzez:
  - 1) działalność samorządową,
  - 2) zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
  - 3) opiniowanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wybór Rzecznika Praw Ucznia;
8. korzystania z wszelkich form pomocy:
  - 1) psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) socjalnej,
  - 3) pomocy nauczyciela w przezwyciężaniu trudności związanych z opanowaniem materiału programowego,
  - 4) pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
9. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  10. dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości,
  11. systematycznej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności,
  12. podejścia do egzaminów i sprawdzianów organizowanych przez Szkołę,
  13. kontroli swojej wiedzy i umiejętności,
  14. korzystania ze zwolnień z zajęć szkolnych według określonych zasad,
  15. poszanowanie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
    - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę, w formie ustnej lub pisemnej, do:
      - a. wychowawcy,
      - b. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
      - c. Rzecznika Praw Ucznia.
    - 2) Dyrektor ma obowiązek poinformować osobę, na którą złożono skargę i umożliwić jej wyjaśnienie;
    - 3) w przypadku braku porozumienia między stronami konfliktu uczeń ma prawo złożyć skargę pisemną do Dyrektora zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

## § 25. Obowiązki Ucznia to:

1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, aktywnego i twórczego udziału w tych zajęciach,
2. zapoznanie się z programami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska, jeżeli prace te zostały zaproponowane przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim,
4. kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
5. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor, tradycje i wizerunek Szkoły,
6. przestrzeganie dyscypliny, punktualnego przychodzenia na zajęcia,



7. podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
8. dbanie o mienie Szkoły, wyposażenie i wystrój klas, pracowni i innych pomieszczeń, dokładanie starań o utrzymanie porządku i czystości na terenie i w obrębie Szkoły,
9. przestrzeganie zasad BHP, regulaminów pracowni, instrukcji obsługi urządzeń i sprzętu szkolnego,
10. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz koleżanek i kolegów,
11. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły i kolegom,
  - 2) przeciwstawianie się przejawom wandalizmu, brutalności i wulgarności,
  - 3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - 4) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego,
  - 5) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
12. dbanie o schludny wygląd.
13. w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy w formie pisemnej za pomocą druku lub e-dziennika.
14. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób .

**§ 26. Uczniowi nie wolno w szczególności:**

1. na terenie Szkoły lub poza Szkołą w trakcie wycieczek/plenerów/imprez/itp. palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
2. korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły, z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji i za pozwoleniem Dyrektora Szkoły lub Nauczyciela mającego z Uczniem zajęcia w danym momencie:
  - 1) w przypadku, kiedy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może wziąć telefon w depozyt i przechować go w miejscu widocznym dla ucznia i nauczyciela; po zakończeniu zajęć nauczyciel oddaje telefon uczniowi; o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę klasy.
  - 2) podczas przerwy uczeń może korzystać z telefonu w sposób kulturalny i dyskretny;
3. fotografować i nagrywać inne osób bez ich zgody;
4. dokonywać wszelkiego rodzaju plagiatów,

5. opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
6. fałszować dokumentacji szkolnej i okazywanych nauczycielom dokumentów,
7. niszczyć mienia Szkoły i innych osób.

## § 27. Nagrody

1. Szkoła może nagrodzić ucznia za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) wzorową postawę, za zachowanie godne wyróżnienia i naśladowania,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 3) przyznaniem nagród rzeczowych lub pieniężnych uczniom,
  - 4) listem gratulacyjnym do rodziców, wystosowanym przez Dyrektora w imieniu grona pedagogicznego i Samorządu Uczniowskiego;
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze państwowe, oświatowe, instytucje i organizacje młodzieżowe wg odrębnych przepisów.

## § 28. Kary a naruszenie Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, uczeń może być ukarany:

- 1) negatywną uwagą zapisaną w e-dzienniku,
  - 2) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela,
  - 3) upomnieniem Dyrektora,
  - 4) naganą Dyrektora,
  - 5) zakazem brania udziału w ciekawych wydarzeniach organizowanych przez Szkołę (wycieczki, wymiany uczniowskie, plenery).
  - 6) skreśleniem z listy uczniów.
1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
  2. Ukarany uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od decyzji Dyrektora od:
    - 1) upomnienia, nagany – do Rady Pedagogicznej,
    - 2) skreślenia z listy uczniów – do Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
  3. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia, sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie; notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia.

## § 29. Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) wykroczenie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników (np. bójki, zastraszenia uczniów i pracowników Szkoły),
  - 2) uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
  - 3) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 4) rażącego naruszenia postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, zwłaszcza gdy uprzednio udzielone kary i inne zastosowane sposoby oddziaływania nie spowodowały oczekiwanej zmiany w postawie ucznia,
  - 5) dokonanie plagiatu w całości lub części pracy Dyplomowej,
  - 6) celowa dewastacja mienia szkolnego,
  - 7) kradzież oraz wymuszanie pieniędzy i rzeczy,
  - 8) lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego i notoryczne opuszczanie zajęć i lekcji  
bez usprawiedliwienia, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku braku poprawy frekwencji licząc 30 dni od dnia wysłania zawiadomienia,
  - 9) rozporządzanie środkami zmieniającymi świadomość na terenie Szkoły i poza nią,
  - 10) niepodejmowanie leczenia w przypadkach zażywania środków zmieniających świadomość,
  - 11) nieprzystąpienie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.
3. Postępowanie:
  - 1) za wiedzą i zgodą lub na wniosek Dyrektora zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół, zawierający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony,
  - 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego zalety i okoliczności łagodzące,
  - 4) Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu wszystkich przedstawionych argumentów i możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, tj. czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp. podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  - 5) uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej przy zachowaniu quorum,
  - 6) uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
  - 7) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.

#### 4. Decyzja o skreśleniu zawiera:

- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
- 2) uzasadnienie prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie);
- 3) treść decyzji,
- 4) uzasadnienie decyzji, wskazujące czyn, za który uczeń zostaje skreślony, zawierające faktyczne dowody w tej sprawie,
- 5) tryb odwoławczy od decyzji.

### § 30. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności poprzez stosowanie postanowień:
  - 1) uczniowie przebywają w Szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uczniowie nie opuszczają terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami,
  - 3) zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnienie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem,
  - 4) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni,
  - 5) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: wychowawcę oddziału, nauczyciela dyżurującego i Dyrektora,
2. Pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (niebędących uczniami lub pracownikami) na terenie budynków Szkoły.
3. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynków i mienia Szkoły przed innymi zagrożeniami.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego oraz bazy danych zawiera Regulamin monitoringu Szkoły.

## Rozdział 8

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

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

### § 32. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie tworzą:
  - 1) Ogólne założenia Wewnątrzszkolnego Oceniania,

- 2) Wymagania edukacyjne zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć dodatkowych.
2. Po zakończeniu roku szkolnego skuteczność Wewnątrzszkolnego Oceniania podlega analizie, wnioski przedstawiane są podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - 1) e-dziennik,
  - 2) arkusze ocen ucznia,
  - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych, uzupełniających i indywidualnych,
  - 4) protokoły egzaminów organizowanych przez Szkołę.
4. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. Cele Oceniania Wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, wdrażanie do samokontroli,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie Wewnątrzszkolne zobowiązuje do:
- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów,
  - 3) uzupełnienia braków; motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 5) uzasadniania ustalonej oceny oraz udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych,
  - 6) informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach ucznia,
  - 7) informowania uczniów, wychowawcę klasy oraz rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (wpis w e-dzienniku),
  - 8) na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poinformowania pisemnie (wpis w dzienniku elektronicznym) rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o groźących im ocenach niedostatecznych lub niedostatecznych i dopuszczających ze specjalizacji oraz rysunku i malarstwa oraz prognozowanych ocenach śródrocznych oraz rocznych.
10. Nauczyciel w zakresie oceniania jest zobowiązany przedstawić jego założenia:
- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów prezentują wymagania edukacyjne na pierwszej lekcji w roku szkolnym, a wychowawcy informują uczniów o założeniach Wewnątrzszkolnego Oceniania podczas pierwszej godziny wychowawczej,
  - 2) rodzice (opiekuni prawni) otrzymują informację dotyczącą Wewnątrzszkolnego Oceniania podczas pierwszego spotkania z wychowawcami w roku szkolnym. Informacje na temat wymagań edukacyjnych otrzymują na żądanie, podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel nie może odmówić okazania przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – następuje 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –następuje na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1) –3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – następuje na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole publicznej,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

### § 33. Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
  - 2) śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia,
  - 3) roczne - będące podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku,
  - 4) końcowe - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia klasy programowo najwyższej.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny -1
3. W przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych skalę ocen określoną powyżej rozszerza się poprzez dodanie do ocen znaków „+” lub „-”, stanowią one bowiem dodatkową informację dla nauczyciela o osiągnięciach ucznia.
4. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy (wpis w e-dzienniku).
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca klasy po przeanalizowaniu postawy ucznia i zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.



8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Uczeń jest oceniany za wiedzę, jak i za umiejętności, takie jak praca w grupie, organizacja pracy, wykorzystanie wiadomości w praktyce. Ocenia się również wkład pracy, końcowy efekt i inne aspekty określone w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, przygotowanych przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami programowymi i odrębnymi przepisami.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Ocena z zajęć dodatkowych oraz etyki lub religii znajduje się na świadectwie. Oceny z etyki lub religii są liczone do średniej ocen. Oceny z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
12. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej oceny jego wiadomości i umiejętności poprzez:
  - 1) systematyczne ocenianie (co najmniej 5 ocen w każdym okresie dla przedmiotów w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo i co najmniej 3 oceny w każdym okresie dla przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo),
  - 2) umożliwianie poprawienia oceny w formie przewidzianej przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych.
13. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę:
  - 1) ocenę z wypowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji,
  - 2) ocenę z pisemnej formy odpowiedzi uzasadnia komentarzem punktowym bądź procentowym, może również uzasadnić ocenę komentarzem słownym,
  - 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mogą podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z nauczycielem wystąpić o uzasadnienie wystawionej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w pracy (w tym plagiat) stosuje się odpowiednio zapisy w wymaganiach edukacyjnych z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć dodatkowych oraz Zasadach Pracy Dyplomowej.
15. Ze względu na wymóg systematycznego oceniania uczeń nie może domagać się pozytywnej oceny klasyfikacyjnej lub uzyskania wyższej oceny tylko na podstawie prac przyniesionych przed końcem każdego okresu. Nie może też domagać się poprawiania większej partii materiału- liczy się praca w czasie każdego okresu lub roku szkolnego. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen bieżących odnotowanych w dzienniku.

### § 34. Ocenianie przedmiotów ogólnokształcących



1. W Szkole obowiązuje próg procentowy określający uzyskanie poszczególnych ocen:

| %        | Ocena          |
|----------|----------------|
| 100 – 95 | celujący       |
| 94 – 82  | bardzo dobry   |
| 81 – 68  | dobry          |
| 67 – 54  | dostateczny    |
| 53 – 40  | dopuszczający  |
| 39 – 0   | niedostateczny |

2. Formy kontroli postępów:

- 1) kartkówka,
- 2) sprawdzian,
- 3) praca klasowa,
- 4) matura próbna,
- 5) wypowiedź pisemna,
- 6) odpowiedź ustna,
- 7) praca domowa,
- 8) praca na lekcji- indywidualna, w grupie, w parze,
- 9) inne zawarte w wymaganiach edukacyjnych z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć dodatkowych.

3. Zasady dotyczące form kontroli:

- 1) sprawdziany, prace klasowe oraz matury próbne zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) dopuszcza się 3 prace klasowe w tygodniu,
- 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa i sprawdzian, chyba że jest on przeniesiony na prośbę uczniów lub z powodu choroby nauczyciela,
- 4) uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną w ciągu 2 tygodni od napisania,
- 5) uczeń otrzymuje poprawioną pracę od nauczyciela, sposób przechowywania pracy reguluje Przedmiotowe Ocenianie,
- 6) kolejna praca pisemna z danego przedmiotu może odbyć się dopiero po oceniu poprzedniej,
- 7) nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy pisemnej oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczać zaległy materiał, bez możliwości poprawy,
- 8) uczeń, który otrzymał z pracy kontrolnej ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac: forma i termin poprawy ustalana jest

przez nauczyciela, który przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę obie oceny (z pierwszego terminu i poprawy),

- 9) prace pisemne pod koniec każdego okresu powinny odbywać się w terminie umożliwiającym ich poprawę, tj. nie później niż na dwa tygodnie przed wystawieniem oceny końcowej z przedmiotu,
- 10) nie można przeprowadzać kontroli wiadomości (pisemnej lub ustnej) w tygodniu wystawiania ocen, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków,
- 11) podczas wypowiedzi ustnej uczeń może odpowiadać siedząc lub stojąc, zawsze w przyjaznej atmosferze,
- 12) uczniowie mają prawo do zgłoszenia tzw. „nieprzygotowania”. Ich ilość i sposób zgłaszania regulowany jest przez wymagania edukacyjne,
- 13) nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych określa, co uważa się za dane zajęcia za nieprzygotowanie,
- 14) wszystkie sprawdziany są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu razem z klasą, musi uczynić to w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły,
- 15) uczeń, u którego nauczyciel podczas pracy stwierdza, iż niesamodzielnie pisze sprawdzian bądź pracę klasową otrzymuje ocenę niedostateczną bez względu na zawartość merytoryczną pracy; do poprawy pracy przystępuje w terminie podanym przez nauczyciela.

### § 35. Ocenianie z przedmiotów artystycznych

1. Zasady oceniania przedmiotów artystycznych opisane są w wymaganiach edukacyjnych zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć dodatkowych
2. Kryteria stosowane w ocenie pracy ucznia to:
  - 1) rozwiązywanie problemu plastycznego zgodnie z celami realizacji ćwiczenia,
  - 2) zaangażowanie ucznia w proces projektu i realizacji oraz inwencja twórcza,
  - 3) estetyka wykonania i podania pracy,
  - 4) przygotowanie materiałowe do realizacji ćwiczenia,
  - 5) samodzielność w realizacji pracy,
  - 6) systematyczność,
  - 7) terminowość,
  - 8) samodzielna analiza własnej pracy.
3. Ocenie podlegają prace plastyczne wykonane przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych oraz prace domowe.
4. Nauczyciel powinien przeprowadzić korektę bieżącą realizowanej pracy, a wystawioną ocenę uzasadnić uczniowi ustnie według wyżej wymienionych kryteriów.
5. W przypadku długo trwającej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, w celu uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel ma możliwość zadania do domu prac adekwatnych do realizowanych na zajęciach.

6. Uczeń, który otrzymał na koniec pierwszego okresu stopień niedostateczny lub dopuszczający ze specjalizacji oraz rysunku i malarstwa, ma obowiązek ustalić z nauczycielem zakres i formy poprawy.
7. W Szkole mogą być przeprowadzane komisyjne przeglądy prac uczniów, na każdym etapie cyklu kształcenia.

### § 36. Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz stosunek do obowiązków szkolnych. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
  - 1) wzorowe – wz
  - 2) bardzo dobre – bdb
  - 3) dobre – db
  - 4) poprawne – popr
  - 5) nieodpowiednie – ndp
  - 6) naganne – ng
4. Wychowawcy klas ustalają ocenę z zachowania, po zasięgnięciu pisemnej (np. dyplom, list notatka, uwaga) opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia w końcu każdego okresu w terminie określonym przez Dyrektora. Opinie są przeliczane na punkty zgodnie z kryteriami.
5. Oceny zachowania za ostatni okres roku szkolnego są ocenami całorocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
6. Przy ocenie zachowania uwzględnia się zasadne lub udokumentowane informacje z zewnątrz, dotyczące danego ucznia, przekazane przez nauczycieli (uwagi i pochwały w e-dzienniku), pedagoga szkolnego, kolegów, rodziców (opiekunów prawnych), instytucje oraz osoby postronne.
7. Warunki i procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy z prośbą o ponowne rozpatrzenie kryteriów oceniania,
  - 2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena w wyniku podejmowania dodatkowych inicjatyw na rzecz szkoły, klasy, innych uczniów i spełnienie warunków wyznaczonych przez Statut na określonej ocenie.

8. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole powinno nastąpić nie później niż tydzień po jego powrocie do Szkoły. Po tym terminie godziny nieobecne traktuje się jako nieusprawiedliwione.
9. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice (opiekunowie prawni), uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają je sami; chyba, że Rada Rodziców oddziału lub szkoły postanowi inaczej.
10. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie w formie ustalonej przez Szkołę w porozumieniu z Radą Rodziców.
11. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

| Suma punktów    | Ocena          |
|-----------------|----------------|
| 18 – 20 punktów | wzorowe        |
| 15 -17 punktów  | bardzo dobre   |
| 12 – 14 punktów | dobre          |
| 9 – 11 punktów  | poprawne       |
| 5 – 8 punktów   | nieodpowiednie |
| 0 – 4 punktów   | naganne        |

12. Zachowanie ucznia ocenia się w 5 kategoriach, zgodnie z tabelą:

| 1) Stosunek do nauki oraz rozwijanie uzdolnień artystycznych, udział w konkursach i wystawach.  |        |
|---|--------|
| Opis zachowania ucznia  | Punkty |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń wykazuje ogromne zaangażowanie w naukę, ma silną motywację do pracy, rozwija swoje zdolności artystyczne,</li> <li>b. uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach oraz wystawach szkolnych i pozaszkolnych, jego obowiązkiem jest uczestnictwo w co najmniej 8 wystawach/wernisażach w roku- w tym obowiązkowo w minimum 2 wystawach szkolnych typu dyplomy, wystawy w galerii szkolnej;</li> </ul>                | 3      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, rozwija się artystycznie i nie unika sprawdzianów i przeglądów prac,</li> <li>b. uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach, wystawach szkolnych i pozaszkolnych, jego obowiązkiem jest uczestnictwo w co najmniej 5 wystawach/wernisażach w roku- w tym obowiązkowo minimum 2 wystawach szkolnych typu dyplomy, wystawy w galerii szkolnej;</li> </ul>                       | 2      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń stara się osiągnąć dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,</li> <li>b. jest zainteresowany swoim rozwojem artystycznym,</li> <li>c. uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach, wystawach szkolnych i pozaszkolnych, jego obowiązkiem jest uczestnictwo w co najmniej 3 wystawach/wernisażach w roku- w tym obowiązkowo minimum 1 wystawie szkolnej typu dyplomy, wystawy w galerii szkolnej.</li> </ul> | 1      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, nie jest zainteresowany swoim</li> </ul>   | 0      |

|  |               |
|--|---------------|
| <p>rozwojem artystycznym, nie wykazuje motywacji, unika sprawdzianów i przeglądów prac,</p> <p><b>b.</b> nie podejmuje prób poprawy wyników,</p> <p><b>c.</b> uczeń bardzo rzadko uczestniczy w wystawach/wernisażach- mniej niż 3 w roku szkolnym.</p>  |               |
| Dodatkowo uczeń otrzymuje 1 punkt za <u>każde</u> osiągnięcie naukowe, artystyczne i inne.   | Max 4         |
| <b>2) Dbanie o dobro społeczności szkolnej w oparciu o dobre imię Szkoły, godne reprezentowanie jej.</b>   |               |
| <i>Opis zachowania ucznia</i>  | <i>Punkty</i> |
| <p><b>a.</b> uczeń angażuje się w realizację zadań na rzecz społeczności szkolnej, wykazuje inicjatywę, sumiennie wykonuje powierzone zadania, także związane z dbałością o dobre imię Szkoły,</p> <p><b>b.</b> uczeń godnie reprezentuje Szkołę (wymiany międzynarodowe, udział w projektach i programach; wystawy- minimum 8, spotkania z ludźmi kultury i sztuki),</p> <p><b>c.</b> bierze aktywny udział w życiu kulturalnym miasta oraz w młodzieżowych organizacjach społecznych);</p> | 3             |
| <p><b>a.</b> uczeń wykonuje powierzone prace i zadania na rzecz klasy,</p> <p><b>b.</b> angażuje się oraz terminowo i właściwie wywiązuje się z podjętych zadań na rzecz Szkoły na polecenie nauczyciela,</p> <p><b>c.</b> uczeń godnie reprezentuje Szkołę (udział w projektach, udział w wystawach- minimum 5);</p>  | 2             |
| <p><b>a.</b> uczeń niechętnie reprezentuje Szkołę lub klasę,</p> <p><b>b.</b> nie przykłada się do wykonania powierzonych prac,</p> <p><b>c.</b> nie wywiązuje się z zadań, do których realizacji zgłosił się,</p> <p><b>d.</b> rzadko reprezentuje Szkołę podczas uroczystości, wystaw/wernisaży (tylko 3);</p>   | 1             |
| <p><b>a.</b> uczeń nie reprezentuje klasy lub Szkoły,</p> <p><b>b.</b> uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wykonuje powierzonych mu zadań,</p> <p><b>c.</b> uczeń nie reprezentuje Szkoły podczas uroczystości szkolnych i wystaw/wernisaży (uczestniczy bardzo rzadko-mniej niż 3).</p>  | 0             |
| <b>3) Frekwencja.</b>  |               |
| <i>Opis zachowania ucznia</i>  | <i>Punkty</i> |
| <p><b>a.</b> uczeń ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p><b>b.</b> uczeń ma najwyżej 2 spóźnienia;</p>  | 3             |
| <p><b>a.</b> uczeń ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p><b>b.</b> uczeń ma najwyżej 7 spóźnień;</p>  | 2             |
| <p><b>a.</b> uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p><b>b.</b> uczeń ma najwyżej 15 spóźnień;</p>  | 1             |
| <p><b>a.</b> uczeń nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia – powyżej 15 godzin,</p> <p><b>b.</b> uczeń ma powyżej 15 spóźnień;</p>  | 0             |
| Spóźnienia wynikające z rozkładu jazdy środków transportu, w przypadku uczniów nie mieszkających w Elblągu lub Gronowie Górnym, mogą być niewliczane. O takiej sytuacji wychowawca powinien być poinformowany przez rodzica.   |               |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>4) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz troska o zdrowie własne i innych osób. Dbanie o mienie Szkoły.</b>   |               |
| <i>Opis zachowania ucznia</i>   | <i>Punkty</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia,</li> <li>b. prawidłowo zachowuje się w czasie zajęć szkolnych na terenie Szkoły lub poza nią oraz na plenerach i wycieczkach,</li> <li>c. uczeń dba o zdrowie własne i innych osób nie stwierdzono u ucznia nałogów i uzależnień,</li> <li>d. przestrzega zasad pracy w danej pracowni;</li> </ul>     | 3             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczniowi zdarzyło się zlekceważyć zasady bezpieczeństwa, ale właściwie zareagował na występujące zagrożenia i zwrócił mu uwagę,</li> <li>b. prawidłowo zachowuje się w czasie zajęć szkolnych na terenie Szkoły lub poza nią oraz na plenerach i wycieczkach,</li> <li>c. nie stwierdzono u ucznia nałogów i uzależnień,</li> <li>d. zazwyczaj przestrzega zasad pracy w danej pracowni;</li> </ul> | 2             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń sporadycznie powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa,</li> <li>b. uczeń nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,</li> <li>c. u ucznia stwierdzono przypadek palenia papierosów poza terenem Szkoły,</li> <li>d. przestrzega zasad pracy w danej pracowni, jednak musi być upomniany przez nauczyciela;</li> </ul>   | 1             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń stwarza lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,</li> <li>b. uczeń nie reaguje na zwracane uwagi o spowodowaniu zagrożenia,</li> <li>c. u ucznia stwierdzono nałogi,</li> <li>d. lekceważy zasady pracy w danej pracowni;</li> </ul>   | 0             |
| <b>5) Okazywanie wysokiej kultury osobistej, szacunku dla innych osób i kultura w relacjach międzyludzkich, godne zachowanie się w Szkole i poza nią z uwzględnieniem dbałości o kulturę słowa.</b>   |               |
| <i>Opis zachowania ucznia</i>   | <i>Punkty</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń jest zawsze kulturalny, życzliwy w stosunku do innych osób,</li> <li>b. uczeń sumiennie przestrzega zasad i regulaminów,</li> <li>c. uczeń jest uczciwy, szanuje godność, pracę oraz mienie swoje i innych,</li> <li>d. reaguje na przejawy zła,</li> <li>e. zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, jest stosownie ubrany*;</li> </ul>  | 3             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczeń okazuje szacunek rozmówcy i potrafi zachować kulturę dyskusji,</li> <li>b. używa zwrotów grzecznościowych,</li> <li>c. uczniowi zdarza się nie zapanować nad emocjami,</li> <li>d. stara się być uczciwy, koleżeński, pomocny, szanujący godność oraz mienie swoje i innych,</li> <li>e. stara się ubierać stosownie do miejsca i okazji/uroczystości;</li> </ul>                             | 2             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. uczniowi zdarza się zachowywać nieodpowiednio w stosunku do nauczycieli, pracowników i rówieśników, nie szanować pracy, godności lub mienia swojego i innych,</li> <li>b. czasem jest arogancki, ma nieodpowiednie, lekceważące zachowanie w trakcie</li> </ul>   | 1             |

|  |       |
|--|-------|
| <p>zajęć na terenie Szkoły lub poza nią oraz na plenerach i wycieczkach, nie reaguje na zwracaną uwagę i polecenia, bywa nieuczciwy, nie potrafi zachować kultury rozmowy,</p> <p><b>c.</b> często jest niestosownie ubrany do miejsca i okazji/uroczystości;</p>  |       |
| <p><b>a.</b> uczeń nie okazuje szacunku, jest arogancki i obraża werbalnie inne osoby,</p> <p><b>b.</b> jest nietaktowny, wulgarny, nie panuje nad emocjami, potrafi być agresywny, postępuje nieuczciwie,</p> <p><b>c.</b> uczeń manifestuje zachowania o podtekście seksualnym na terenie Szkoły lub plenerach i wycieczkach,</p> <p><b>d.</b> uczeń ubiera się niestosownie oraz niewłaściwie dba o swój wygląd i higienę osobistą.</p>   | 0     |
| <p>Wychowawca klasy może nagrodzić, przyznając dodatkowo od 1 do 6 punktów, ucznia, który wyróżnia się pozytywnie na tle klasy, aktywnie angażuje się w działalność pozaszkolną (np. wolontariat, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), pełni funkcję w klasie/Szkole lub otrzymuje pochwały od nauczycieli za wzorową postawę. Suma końcowa otrzymanych punktów nie może przekraczać 20. Nie należy w tej kategorii powielać punktów przyznanych w poprzednich okresach. Przy przyznawaniu punktów wychowawca uwzględnia samoocenę uczniów.</p> | Max 6 |

*\*Za stosowny strój uważa się ubiór dostosowany do miejsca i sytuacji. Wyklucza to noszenie garderoby prowokującej moralnie i społecznie, przekazującej niestosowne treści i obrazy oraz elementów stroju zagrażających zdrowiu własnemu i innych. Podczas świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.*

**13. Uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na sumę punktów, jeżeli:**

- 1) został ukarany naganą Dyrektora,
- 2) udowodniono mu przestępstwo,
- 3) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin lekcyjnych w każdym okresie,
- 4) zażywał środki psychoaktywne lub rozprowadzał je na terenie Szkoły,
- 5) jest pod wpływem alkoholu w czasie zajęć na terenie Szkoły oraz na plenerach i wycieczkach,
- 6) dopisuje oceny cząstkowe w e-dzienniku, podrabia podpis na usprawiedliwieniach, zwolnieniach,
- 7) podpisuje własnym nazwiskiem lub przywłaszcza sobie cudze prace, świadomie niszczy prace innych uczniów,
- 8) popełnienia inne czyny prawnie karalne (kradzież, wymuszenie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków dewastacja mienia powodująca straty materialne, bójki, cyberprzemoc, plagiat, itp.)

**14. Należy wziąć pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.**

**15. Wychowawca klasy za każde przekroczone w ciągu miesiąca 20 godzin nieusprawiedliwionych udziela uczniowi pisemnego upomnienia. Dwa upomnienia skutkują spotkaniem ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) z Zespołem Wychowawczym.**

**§ 37. Klasyfikowanie**



1. Uczeń Szkoły podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z:
  - 1) z zajęć obowiązkowych, objętych planem edukacyjnym,
  - 2) z zajęć dodatkowych, takich jak: religia, etyka, jeśli uczeń na takie uczęszczał, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, jeżeli jego rodzic wyraził chęć uczestniczenia ucznia w takich zajęciach,
  - 3) zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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.
5. Uczeń, o którym mowa w ust.4 uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, bardzo dobrą ocenę ze specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania kończy Szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
6. Jeżeli uczeń realizujący w Szkole kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, w wyniku klasyfikacji końcowej, w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uzyska pozytywne oceny klasyfikacyjne, otrzymuje świadectwo potwierdzające zrealizowanie programu kształcenia w zakresie liceum ogólnokształcącego.
7. Terminy klasyfikacji podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w na początku roku szkolnego oraz w kalendarzu pracy Szkoły, na dany rok szkolny.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
9. Laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną.
10. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych nie może być promowany.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.



12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 38. Egzamin Klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznego lub rocznego stopnia klasyfikacyjnego z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w każdym okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektor może ustalić inny termin egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia zadania egzaminacyjne lub program, ocenę ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub o realizacji zadań praktycznych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

### § 39. Zasady wnoszenia zastrzeżeń do ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekuni prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczny ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne podawane są w ostatni piątek przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (wpis w e-dzienniku). Po uzyskaniu tej informacji uczeń pełnoletni, rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć podanie do Dyrektora o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności w nieprzekraczalnym terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie opiniuje wychowawca, określając, czy uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 3
3. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:
  - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z zajęć z danego przedmiotu,
  - 2) przystąpił w wyznaczonym terminie do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku prac klasowych i sprawdzianów.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Sprawdzian przeprowadza się w następującej formie:
  - 1) z zajęć ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej,
  - 2) z zajęć artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej,
  - 3) z wychowania fizycznego i informatyki przede wszystkim w formie praktycznej.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą – przewodniczący,
  - 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator/ nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) nauczyciel tego bądź pokrewnego przedmiotu – członek komisji.

7. Dyrektor może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia z pracy w komisji sprawdzającej na jego prośbę lub w uzasadnionych przypadkach.
8. Pytania lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub pokrewnych.
9. Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej wystawionej przez nauczyciela.
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający datę, skład komisji, zestaw zadań, ocenę ucznia, podpisy członków komisji do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub o realizacji zadań praktycznych ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) w skład wyżej wymienionej komisji wchodzi:
    - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. pedagog,
    - e. psycholog,
    - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g. przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 40. Promowanie i świadectwa

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał stopień co najmniej dopuszczający z

zastrzeżeniem punktu 2, a z przedmiotów: rysunek i malarstwo oraz główny przedmiot specjalizacyjny otrzymał stopień co najmniej dostateczny.

2. Promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń Szkoły, po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń, który uzyskał promocję z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Po ukończeniu Szkoły absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły lub dyplom ukończenia Szkoły potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego Plastyk. Absolwent, który ukończył Szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje odpowiednio świadectwo lub dyplom ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczeń Szkoły, który:
  - 1) w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II dotychczasowego liceum plastycznego albo
  - 2) w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III dotychczasowego liceum plastycznego, albo
  - 3) w roku szkolnym 2021/2022 nie otrzymał promocji do klasy IV dotychczasowego liceum plastycznego, albo
  - 4) w roku szkolnym 2022/2023 w klasie IV dotychczasowego liceum plastycznego nie ukończył szkoły -  
- staje się uczniem odpowiedniej klasy Szkoły po przeprowadzeniu egzaminu kwalifikacyjnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 41. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na pisemną prośbę złożoną na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Poprzez wychowawcę powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu

ferii letnich, nie później niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach np. choroba ucznia, śmierć członka najbliższej rodziny, udział w konkursie przedmiotowym, Dyrektor na udokumentowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu, jednak nie później niż do końca września.

3. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje materiał z roku szkolnego, w którym uczeń otrzymał oceny niepromujące.
4. Tryb egzaminu z przedmiotów ogólnokształcących:
  - 1) egzamin odbywa się w formie pisemnej (praca lub test) i ustnej,
  - 2) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, nazwę przedmiotu, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne lub program, ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub o realizacji zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z przedmiotów artystycznych:
  - 1) egzamin składa się z dwóch etapów i ma na celu: sprawdzenie opanowania przez ucznia umiejętności projektowych i realizacyjnych, zgodnych z programem danej klasy:
    - a. etap pierwszy to przegląd prac wykonanych przez ucznia zgodnie z ilością wyznaczoną przez prowadzącego; prace należy wykonać podczas wakacji;
    - b. etap drugi to realizacja wyznaczonego przez prowadzącego tematu, zgodnego z zakresem ćwiczeń dla danej klasy;
  - 2) czas trwania egzaminu nie może przekraczać dwóch dni po 6 godzin lekcyjnych,
  - 3) ocena, którą otrzymał uczeń na egzaminie poprawkowym, jest oceną ostateczną,
  - 4) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
    - a. Dyrektor lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą – przewodniczący,
    - b. nauczyciel przedmiotu – egzaminator/ nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych,
    - c. nauczyciel tego bądź pokrewnego przedmiotu – członek komisji.
  - 5) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach; takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - 6) z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z przepisami, dołączając pracę ucznia,
  - 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, powiadamiając Szkołę (nie później niż w dniu egzaminu) i dokumentując przyczynę, może za zgodą Dyrektora zdawać go w innym terminie;
  - 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 42. Zwolnienia z zajęć

- 1) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, o których mowa ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4) Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
- 5) Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 4 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
- 6) Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
- 7) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny rocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9) W przypadku niezdolności do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego dłuższej niż 1 miesiąc uczeń ma obowiązek dostarczyć opinię lekarza specjalisty w terminie 7 dni od daty wydania opinii.

#### § 43. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
3. Egzamin regulują odrębne przepisy zewnętrzne.

#### § 44. Egzamin maturalny

1. Absolwent Szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego według informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania Egzaminu Maturalnego opublikowanej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.
2. Egzamin regulują odrębne przepisy zewnętrzne.

### Rozdział 9

#### WSPÓLPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

#### § 45. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) współdziałanie w opracowaniu i realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie poszczególnych zestawów programów nauczania,
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach informacyjnych,
  - 4) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Dla rozstrzygnięcia bieżących problemów wychowawczych kontakt nauczyciela z rodzicami może mieć formę:
  - 1) korespondencji (za pośrednictwem e-dziennika),



- 2) rozmowy telefonicznej,
  - 3) bieżących spotkań w Szkole.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktycznych i wychowawczych dotyczących kształcenia uczniów. W zakresie takiego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce, w tym informacji o ocenach na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat Szkoły.
4. Formy współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli są następujące:
- 1) spotkania z rodzicami (prawni opiekunowie) na zebraniach informacyjnych – 4 razy w roku szkolnym; harmonogram zebrań proponuje corocznie Zespół Wychowawczy,
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu według potrzeb,
  - 3) w sytuacji wychowawczej wymagającej natychmiastowego kontaktu z opiekunami, wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do Szkoły,
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do Statutu Szkoły i pozostałych dokumentów regulujących pracę Szkoły, które są dostępne w bibliotece szkolnej,
  - 5) w każdym oddziale działa rada klasowa rodziców, która współpracuje z wychowawcą, Dyrektorem i innymi nauczycielami w zakresie spraw organizacyjnych i wychowawczych, dotyczących uczniów poprzez opiniowanie, wnioskowanie oraz współuczestniczenie w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami w czasie imprez szkolnych,
  - 6) z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców (opiekunów prawnych) opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 46. Współpraca z instytucjami.

1. Ze względu na dużą różnorodność podmiotów organizacyjnych, z którymi szkoła powinna oraz może podejmować współpracę, ilekroć w treści będzie mowa o instytucji, należy przez to rozumieć: instytucje wszystkich szczebli, publiczne i niepubliczne poradnie specjalistyczne, organa samorządowe i jednostki organizacyjne im podległe, zakłady pracy i pracodawców, wyższe uczelnie, instytuty naukowo – badawcze i wdrożeniowe, placówki kulturalno – oświatowe, ośrodki sportu i rekreacji, organizacje społeczne, organizacje pożytku publicznego.

2. Cele współpracy. Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą, Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami, których działalność może:
  - 1) wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną,
  - 2) wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą,
  - 3) poszerzać warsztat i umiejętności zawodowe uczniów, umożliwiać praktykę,
  - 4) kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
3. Zakres współpracy. Zakres współpracy z określoną instytucją wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły lub instytucji i może on dotyczyć:
  - 1) działań o charakterze doraźnym,
  - 2) działań o charakterze ciągłym,
  - 3) wspomaganie i monitorowanie kariery zawodowej absolwentów.
4. Współpraca może być realizowana:
  - 1) z inicjatywy szkoły,
  - 2) z inicjatywy wspomnianych instytucji.
5. W zależności od miejsca realizacji:
  - 1) w Szkole,
  - 2) poza Szkołą,
6. W następujących formach – odpowiednio:
  - 1) prezentacja oferty edukacyjnej,
  - 2) oferta zawodowa ( edukacyjna ) pracodawców,
  - 3) prezentacja wyrobów nowych technologii,
7. Organizatorem współpracy jest Dyrektor, a w porozumieniu z Dyrektorem lub z jego pełnomocnictwem:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) kierownik sekcji artystycznej,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) opiekun Samorządu,
  - 5) wychowawca,
  - 6) nauczyciele.
8. Kierunek oraz zakres współpracy z daną instytucją może być kształtowany w zespołach nauczycielskich i w formie wniosków przedstawiany Radzie Pedagogicznej lub bezpośrednio Dyrektorowi.
9. Przedsięwzięcia realizowane z inicjatywy instytucji :
  - 1) Instytucja występuje do Dyrektora z ofertą, która powinna zawierać:
    - a. określenie problematyki przedsięwzięcia,
    - b. proponowany termin realizacji,
    - c. formę realizacji,
    - d. cele przedsięwzięcia,
    - e. określenie technicznych środków realizacji, będących w dyspozycji szkoły.

- 2) Decyzję o przyjęciu oferty podejmuje Dyrektor Szkoły, przesyłając stronie zainteresowanej informację zwrotną.
10. Przedsięwzięcia realizowane z inicjatywy Szkoły: W każdym przypadku, decyzję o podjęciu ( kontynuacji ) współpracy z określoną instytucją podejmuje Dyrektor.
11. Decyzja o nawiązaniu współpracy poprzedzana jest wystąpieniem Dyrektora, w formie zapytania, do kierownika danej instytucji. Zapytanie powinno zawierać:
  - 1) określenie charakteru i zakresu współpracy,
  - 2) przewidywany ( proponowany ) okres współpracy,
  - 3) przewidywane ( zamierzone ) cele współpracy,
  - 4) liczbę i wiek uczniów uczestniczących w przedsięwzięciu,
  - 5) proponowany sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczestników,
  - 6) proponowaną formę umowy o współpracy (nie dotyczy wycieczek przedmiotowych).
12. Nawiązanie współpracy następuje po uzyskaniu przez Dyrektora akceptacji jego wystąpienia przez kierownika instytucji lub odpowiednio – zawarciu umowy o współpracy.
13. Szczegółowe zasady realizacji współpracy określa umowa, której postanowienia powinny być przestrzegane ( realizowane ) przez strony, które ją zawarły. Dyrektor zapoznaje kierownika przedsięwzięcia z warunkami umowy.
14. Kierownik przedsięwzięcia z ramienia szkoły ma obowiązek znać postanowienia umowy oraz spowodować stosowanie się do nich wszystkich uczestników przedsięwzięcia.

## Rozdział 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady archiwizowania prac dyplomowych oraz innych prac uczniowskich regulują wewnętrzne regulaminy.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
5. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się z powodu:
  - 1) zmian w przepisach prawa,
  - 2) na wniosek nauczycieli Szkoły w trybie głosowania podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu,
  - 3) na wniosek rodziców w trybie głosowania podczas posiedzeń Rad Pedagogicznych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz ogólnie stosowane zasady postępowania i przyjęte normy społeczne. W przy-

padku zmian przepisów wyższego rzędu ustalenia niniejszego statutu obowiązują w takim zakresie, w jakim nie są w kolizji z tymi przepisami.

7. Statut znowelizowano i uchwalono tekst jednolity w dniu 29 sierpnia 2019 roku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646).
8. Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd i Radę Rodziców.
9. Nowelizacja i tekst jednolity zostały uchwalone, uchwałą nr 5/2018/2019 na Radzie Pedagogicznej dnia 27 listopada 2019 roku.