STATUT

PAŃSTWOWEGO LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH

im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole lub PLSP – należy przez to rozumieć Państwowe Licem Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ulicy Radiowej 3;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach;

4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach;

8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach.

§ 2. 1. PLSP jest publiczną szkołą artystyczną o pięcioletnim cyklu kształcenia, realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Do czasu wygaśnięcia, PLSP prowadzi także oddziały dotychczasowego liceum plastycznego w cyklu czteroletnim dla absolwentów gimnazjum.

3. PLSP prowadzi internat.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie.

5. Nadzór pedagogiczny nad PLSP sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. PLSP kształci w zawodzie plastyk, symbol cyfrowy 347 [07].

2. Absolwenci PLSP otrzymują tytuł zawodowy – plastyk z określeniem jednej z wymienionych w § 8 specjalności i specjalizacji artystycznej.

Kompetencje absolwentów

§ 4. Zgodnie z podstawą programową absolwent szkoły:

1) twórczo realizuje prace plastyczne, posługując się odpowiednimi środkami wyrazu, wyraża własną osobowość artystyczną;
2) wykonuje prace projektowe wykorzystując w praktyce wiedzę i umiejętności warsztatowe w zakresie obowiązkowych przedmiotów, zwłaszcza w zakresie nauczanej specjalności;
3) korzysta z różnych źródeł informacji dotyczących sztuk plastycznych, szczególnie w zakresie swojej specjalności;
4) umiejętnie i racjonalnie organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) stosuje przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
6) stosuje w praktyce zasady techniczne i technologiczne związane z wykonywaniem zawodu plastyka w zakresie swojej specjalności;
7) stosuje terminy i pojęcia z zakresu sztuk plastycznych;
8) sporządza dokumentację projektową i wykonawczą w zakresie swojej specjalności;
9) dokumentuje i prezentuje własne dokonania twórcze;
10) umiejętnie i racjonalnie organizuje własny warsztat pracy, analizuje swoje dokonania twórcze i warsztatowe oraz świadomie dokonuje zmian;
11) uczestniczy w wystawach i innych wydarzeniach artystycznych;
12) podejmuje wyzwania, biorąc udział w różnych konkursach i przeglądach;
13) dokonuje chronologicznego przeglądu dziejów sztuki oraz charakterystyki poszczególnych epok, stylów, tendencji i kierunków, a także twórczości poszczególnych artystów;
14) na podstawie analizy formalnej i treściowej dokonuje świadomej oceny wartości artystycznych, estetycznych oraz technicznych dzieł sztuk plastycznych, formułuje własne sądy i opinie;
15) dba o własny rozwój, podnosi kwalifikacje i dąży do dalszego kształcenia, zdobywając wyższe umiejętności zawodowe;
16) zna podstawowe zasady regulujące gospodarkę rynkową, w szczególności w zakresie możliwości prowadzenia własnej działalności artystycznej;
17) wymienia i rozróżnia instytucje kultury oraz przedsiębiorstwa związane ze swoim zawodem;
18) potrafi zainicjować i poprowadzić działalność artystyczną, a także planuje i podejmuje działania marketingowe z tym związane.

Cele i zadania

§ 5. 1. PLSP realizuje następujące cele:

1) rozwijanie zdolności i kształtowanie umiejętności plastycznych uczniów w stopniu umożliwiającym czynną działalność zawodową w zakresie nauczanej specjalizacji;
2) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia – intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego;
3) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
4) kształtowanie patriotycznej i obywatelskiej postawy uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
5) kształtowanie postaw uczniów w duchu tolerancji, w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
6) przygotowanie uczniów do podjęcia dalszego etapu kształcenia, nie tylko artystycznego;
7) wychowanie uczniów w oparciu o respektowanie norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego i wrażliwości społecznej;
8) propagowanie idei wolontariatu;
9) przygotowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
10) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły artystycznej jako nowoczesnej placówki edukacyjnej, podejmującej nowe wyzwania, oddziałującej na otoczenie w sferze kultury.

2. Do podstawowych zadań PLSP należy:
   1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
   2) organizacja nauki religii i etyki – na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów;
   3) prowadzenie innych zajęć dodatkowych z uwzględnieniem możliwości finansowych, kadrowych i bazowych szkoły;
   4) przygotowanie uczniów do egzaminu dyplomowego i maturalnego;
   5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ze zwróceniem uwagi na pełny i harmonijny rozwój uczniów w sferze intelektualnej, społecznej, duchowej, psychicznej, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa.
3. Cele i zadania PLSP realizowane są poprzez:
   1) organizację procesu dydaktycznego z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych oraz nowoczesnej bazy dydaktycznej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
   2) stosowanie różnorodnych metod nauczania wspierających rozwój ucznia, w tym metod aktywizujących;
   3) organizację wycieczek przedmiotowych;
   4) organizowanie plenerów malarskich, warsztatów artystycznych;
   5) organizowanie wycieczek zabytkoznawczych - krajowych i zagranicznych;
   6) organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów;
   7) udział w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
   8) organizowanie imprez artystycznych, sesji naukowych i spotkań z wybitnymi przedstawicielami świata nauki i sztuki;

9) wspieranie działalności społecznej, organizowanie akcji charytatywnych;

10) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z ważnymi rocznicami, wydarzeniami i świętami oraz wynikających z tradycji szkoły;

11) współpracę i wymianę doświadczeń ze szkołami artystycznymi w kraju i za granicą;

12) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie kraju i poza jego granicami;

13) współdziałanie z samorządem lokalnym w realizacji działalności kulturalnej, m.in. poprzez udział w ważnych wydarzeniach oraz w cyklicznych imprezach kulturalnych i edukacyjnych;

14) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i organizującymi opiekę i pomoc dzieciom i rodzicom;

15) rozwijanie bazy dydaktycznej szkoły.

§ 6. Poza działalnością podstawową, o której mowa w § 5 PLSP prowadzi działalność w zakresie świadczenia usług szkoleniowych, informacyjnych oraz żywieniowych i noclegowych w internacie, w miarę wolnych miejsc, dla osób współpracujących ze szkołą albo związanych z działalnością kulturalną lub reprezentujących instytucje, szkoły, placówki oświatowe itp.

§ 7. Realizację zadań PLSP określają szczegółowo:

1) arkusz organizacyjny PLSP na każdy rok szkolny;

2) plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny;

3) plan zajęć dydaktycznych na każdy rok szkolny;

4) plan pracy szkoły z terminarzem zadań na każdy rok szkolny;

5) plan finansowy na każdy rok kalendarzowy.

§ 8. 1. W PLSP prowadzone jest:

1) nauczanie przedmiotów ogólnokształcących, w tym języków obcych:

   a) jako języka wiodącego: języka angielskiego – w zakresie podstawowym i rozszerzonym,

   b) jako drugiego języka obcego: języka hiszpańskiego – w zakresie podstawowym;

2) nauczanie przedmiotów plastycznych, w tym przygotowanie zawodowe w zakresie specjalności i specjalizacji artystycznych.

2. PLSP kształci, realizując podstawę programową kształcenia w zawodzie plastyk, w zakresie następujących specjalności i specjalizacji:

1) specjalność formy rzeźbiarskie:

   a) specjalizacja ceramika artystyczna,

   b) specjalizacja techniki rzeźbiarskie;

2) specjalność formy użytkowe – wzornictwo:

   a) specjalizacja meblarstwo artystyczne,

   b) specjalizacja tkanina artystyczna;

3) specjalność techniki graficzne:

   a) specjalizacja techniki druku artystycznego;

4) specjalność techniki malarskie:

   a) specjalizacja tradycyjne techniki malarskie i pozłotnicze.

ROZDZIAŁ III. ORGANY PLSP

§ 9. 1. Organami PLSP są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

2. Organy PLSP działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oświatowego.

3. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Organy PLSP współpracują ze sobą. Każdy organ może włączyć się do konkretnych projektów oraz rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swój udział albo przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Wymiana informacji pomiędzy organami PLSP o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach odbywa się na bieżąco za pośrednictwem dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego wicedyrektora.

6. Organy PLSP mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i prezentacji stanowiska.

7. Organy PLSP mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

8. W istotnych sprawach dotyczących ogółu społeczności szkolnej dyrektor szkoły może zwołać reprezentantów poszczególnych organów w celu uzgodnienia stanowiska.

9. Spory kompetencyjne między organami rozstrzygane są na zebraniu reprezentantów organów.

10. Za rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami PLSP odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który:

5) zapoznaje się z istotą konfliktu;

6) zasięga opinii innych organów PLSP;

7) przeprowadza mediacje między stronami;

8) informuje strony o sposobach rozwiązania konfliktu.

11. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

Zadania dyrektora szkoły

§ 10. 1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą zatrudnionych w PLSP nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami ustawy Karta Nauczyciela i prawa pracy.

2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników PLSP;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom PLSP;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników PLSP.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny;

3) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową PLSP;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym PLSP, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę PLSP;

8) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez PLSP;

10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) dba o właściwe stosunki pracownicze;

12) inspiruje nauczycieli do działań innowacyjnych i rozwojowych;

13) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i bazie materialnej PLSP;

14) 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 PLSP;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły realizuje swoje obowiązki przy pomocy kadry kierowniczej.

2. Kadrę kierowniczą PLSP, oprócz dyrektora szkoły, tworzą:

1) 2 wicedyrektorzy ds. pedagogicznych;

2) wicedyrektor ds. artystycznych;

3) kierownik internatu;

4) kierownik gospodarczy;

5) główna księgowa.

3. Kadrę kierowniczą powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, z tym że wicedyrektorów i kierownika internatu dyrektor powołuje i odwołuje po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

4. Kompetencje kadry kierowniczej zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym PLSP.

5. Dyrektor szkoły udziela niezbędnych pełnomocnictw upoważniających do reprezentowania PLSP na zewnątrz.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem PLSP.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PLSP.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą rady lub na jej wniosek.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.

§ 14. 1. W PLSP organizowane są:

1) zebrania rady pedagogicznej związane z podsumowaniem wyników w nauce i zachowaniu uczniów – organizowane w listopadzie i kwietniu każdego roku szkolnego;

2) zebrania rady pedagogicznej związane z uchwaleniem wyników klasyfikowania śródrocznego, klasyfikowania rocznego oraz promowania uczniów – odpowiednio w styczniu i czerwcu każdego roku szkolnego oraz w marcu lub w kwietniu w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania końcowego klas programowo najwyższych;

3) plenarne zebrania rady pedagogicznej – w styczniu, czerwcu i sierpniu każdego roku szkolnego;

4) nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej – w miarę bieżących potrzeb;

5) szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym, podczas zebrań plenarnych, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności PLSP.

§ 15. 1. Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie efektów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej PLSP.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy z terminarzem zadań;

2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w PLSP, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli PLSP;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) uchwalanie Statutu PLSP;

7) uchwalanie, w porozumieniu z radą rodziców, programu wychowawczo-profilaktycznego;

8) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania;

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad PLSP przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

2) projekt planu finansowego PLSP;

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

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące przyznawania nauczycielom nagród dyrektora szkoły;

6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące powierzenia nauczycielom funkcji kierowniczych w PLSP;

7) pisemną prośbę ucznia o zmianę specjalizacji.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu PLSP.

5. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego PLSP z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w PLSP.

§ 16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący PLSP oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w PLSP lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Głosowanie tajne przeprowadza 2-osobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady pedagogicznej uczestniczących w zebraniu.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników PLSP.

Rada rodziców

§ 18. 1. W PLSP działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w PLSP.

3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności.

4. Regulamin określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

5. Regulamin nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i Statutem PLSP.

6. Działalnością rady rodziców kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz przewodniczący.

§ 19. 1. Podstawowym celem rady rodziców jest reprezentowanie rodziców uczniów podczas podejmowania działań wynikających z przepisów prawa oświatowego, Statutu PLSP i innych wewnętrznych uregulowań obowiązujących w PLSP, a także wspieranie dyrektora szkoły, innych organów PLSP oraz nauczycieli w pracy na rzecz dobra uczniów i szkoły.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz do organu prowadzącego PLSP i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw PLSP.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego PLSP;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły do Centrum Edukacji Artystycznej;

4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich klasach;

5) opiniowanie pracy nauczycieli;

6) formułowanie opinii w innych sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego.

4. W celu wspierania działalności statutowej PLSP rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 18.

Samorząd uczniowski

§ 20. 1. W PLSP działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem PLSP.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 21. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1) opiniuje w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów;

2) opiniuje, na wniosek dyrektora, pracę nauczycieli;

3) typuje kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia do zaakceptowania radzie pedagogicznej;
4) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach PLSP, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów określonych w § 115 oraz takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 22. 1. Uczniowie mogą należeć i działać w organizacjach, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej PLSP.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża na piśmie dyrektor szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PLSP

§ 23. 1. W strukturze organizacyjnej PLSP wyodrębnia się dwa działy:

1) dział pracowników pedagogicznych;
2) dział pracowników niepedagogicznych.

2. Dział pracowników pedagogicznych tworzą:

1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących;
2) nauczyciele przedmiotów artystycznych;
3) szkolny psycholog, pedagog i pedagog specjalny;
4) nauczyciel bibliotekarz;
5) wychowawcy internatu.

3. W dziale pracowników niepedagogicznych wydziela się komórki organizacyjne:

1) administracja i obsługa, kierowane przez kierownika gospodarczego;
2) księgowość, kierowana przez głównego księgowego;
3) kadry;
4) służba bhp i p/poż.;
5) sekretariat, prowadzony przez sekretarza szkoły.

4. Pełną strukturę organizacyjną szkoły zawiera Schemat Organizacyjny będący złącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego PLSP.

5. Pracownicy niepedagogiczni zabezpieczają organizacyjno-administracyjne i finansowe funkcjonowanie PLSP oraz utrzymanie jego bazy materialnej.

6. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą także w procesie wychowawczym.

7. Opisy stanowisk pedagogicznych i niepedagogicznych zawiera Regulamin Organizacyjny PLSP.

§ 24. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny PLSP opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej – specjalistyczną jednostkę nadzoru.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 25. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach programowo najwyższych kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji końcowej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w grudniu, w ostatnim dniu przed przerwą świąteczną. Drugi okres rozpoczyna się w styczniu, w pierwszym dniu po przerwie świątecznej.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą. Obowiązki wychowawcy zawarte są w § 45.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej PLSP są:

1) obowiązkowe ogólnokształcące zajęcia edukacyjne, w tym:
   a) przedmioty realizowane w zakresie podstawowym,
   b) przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,
   c) przedmioty uzupełniające w klasach liceum plastycznego do czasu jego wygaśnięcia;
2) obowiązkowe artystyczne zajęcia edukacyjne;
3) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne:
   a) religia/etyka
   b) wychowanie do życia w rodzinie;
4) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
5) zajęcia wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
8) plenery rysunkowo-malarskie.

2. Każdy uczeń PLSP realizuje od klasy pierwszej dwa obowiązkowe przedmioty w zakresie rozszerzonym:

1) historię sztuki;

2) język angielski.

§ 28. 1. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i organizacyjne PLSP, podaje listę specjalizacji artystycznych realizowanych w PLSP od klasy drugiej, biorąc pod uwagę zainteresowania uczniów.

2. Każdy uczeń klasy pierwszej PLSP składa pisemną deklarację wyboru specjalizacji artystycznej do końca kwietnia.

§ 29. Zajęcia wyrównawcze organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora dla uczniów mających trudności w nauce, w miarę możliwości finansowych i kadrowych PLSP.

§ 30. 1. W PLSP organizowane są nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne rozwijające umiejętności i zainteresowania uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich rozwoju artystycznego.

2. Dyrektor szkoły ustala zasady prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zatwierdza plany pracy, na podstawie których są one realizowane.

§ 31. 1. PLSP organizuje plenery rysunkowo-malarskie dla uczniów co najmniej jeden raz w cyklu kształcenia. Koszty związane z organizacją pleneru ponoszą uczniowie i ich rodzice.

2. (uchylony)

Rozkład zajęć

§ 32. 1. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania i zatwierdzonego arkusza organizacyjnego PLSP ustala dyrektor szkoły.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Lekcje zaczynają się od godziny 8.00.

5. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut, z wyjątkiem 10 minutowej przerwy śniadaniowej i 25 minutowej przerwy obiadowej.

§ 32a. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów związanego z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów;

3) sytuacją epidemiologiczną;

4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, nie później niż 3 dnia, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki w sposób zapewniający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 organizowane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wydane przez ministra właściwego ds. edukacji i wychowania z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 prowadzone są:

1) za pomocą platformy *Microsoft 365 Education* wykorzystywanej przede wszystkim do:
   a) prowadzenia zajęć video w czasie rzeczywistym,
   b) interakcji między nauczycielem a uczniami,
   c) interakcje między uczestnikami wirtualnych grup uczniów utworzonych przez nauczyciela,
   d) przekazywania i odbierania od uczniów materiałów edukacyjnych, w tym zdjęć, filmów i plików audio,
   e) przesyłania testów i zadań do samodzielnego wykonania opracowanych za pomocą innych technologii wykorzystywanych przez nauczycieli,
   f) prowadzenia indywidualnych spotkań i konsultacji w formie video-konferencji,
   g) monitorowania obecności i zaangażowania uczniów na zajęciach,
   h) konstruowania wirtualnych planów zajęć;

2) z użyciem dziennika elektronicznego *Librus* wykorzystywanego przede wszystkim do:
   a) zapisywania tematów zajęć,
   b) odnotowywania frekwencji na zajęciach,
   c) odnotowywania ocen uczniów,
   d) przekazywania informacji o zachowaniu uczniów,
   e) przepływu informacji pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami,
   f) informowania o planie zajęć i bieżących zmianach.

7. W trakcie prowadzenia zajęć na odległość nauczyciele zapewniają warunki bezpiecznego uczestniczenia w tych zajęciach polegające na:

1) stosowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z monitorem ekranowym, w tym uwzględnianie przerw miedzy lekcjami, planowanie zajęć zakładające pracę uczniów przed monitorem i bez jego użycia;

2) poszanowanie sfery prywatności.

§ 33. Uczniom, którym 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 przy publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym w poradni specjalistycznej.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 34. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

Organizacja sposobu sprawowania opieki nad uczniami w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem

§ 35. 1. W celu właściwego wykonania działań opiekuńczych PLSP organizuje się je w sposób następujący:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w PLSP podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z grafikiem dyżurów;

3) podczas plenerów, wystaw i innych imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem osobami odpowiedzialnymi są nauczyciele, którym przydzielona została opieka nad uczniami;

4) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada nauczyciel organizujący wycieczkę.

2. W wyjątkowych sytuacjach do opieki nad uczniami mogą być dodatkowo zaangażowani rodzice lub pracownicy niepedagogiczni PLSP.

3. Podczas wycieczek, plenerów i innych imprez pozaszkolnych uczniowie stosują się do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa.

4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki wydane przez ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 36. 1. W PLSP organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takiej pomocy wymagają. Formy te obejmują:

1) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

2) udzielanie indywidualnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w tym porady i konsultacje szkolnego psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc;

3) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne;

4) zapewnienie indywidualnych form opieki i wsparcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia;

5) organizowanie zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

9) organizację zajęć specjalistycznych;

10) organizację warsztatów i szkoleń z zakresu profilaktyki, radzenia sobie ze stresem, organizacji i zarządzania czasem, promocji i ochrony zdrowia;

11) organizacja warsztatów integracyjnych i innych działań służących integracji uczniów;

12) organizację kół zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. PLSP współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i organizującymi opiekę i pomoc dzieciom i rodzicom.

3. PLSP nie odpowiada za sytuacje dotyczące opieki nad uczniami chorymi lub niedostosowanymi społecznie, jeśli rodzice nie poinformowali szkoły o odpowiednich uwarunkowaniach medycznych lub psychologicznych ucznia.

4. Koordynacją pomocy uczniom zajmuje się szkolny psycholog, pedagog i pedagog specjalny.

§ 37. 1. Uczniowi może być udzielona pomoc materialna o charakterze motywacyjnym. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce;
2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
3) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. Warunki i tryb przyznawania pomocy, o której mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI. ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I ZADANIOWE

§ 38. 1. Dla usprawnienia realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe:

1) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych;
2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, w skład którego wchodzą nauczyciele języka polskiego, filozofii, historii, historii sztuki, religii i wiedzy o społeczeństwie, historii i teraźniejszości, wychowania do życia w rodzinie;
3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w skład którego wchodzą nauczyciele matematyki, biologii, chemii, fizyki, geografii, informatyki, podstaw przedsiębiorczości;
4) zespół nauczycieli języków obcych;
5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
6) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą wychowawcy klas oraz szkolny psycholog, pedagog i pedagog specjalny;
7) zespół ds. promocji szkoły, w skład którego wchodzą nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły.

2. Zadania zespołów przedmiotowych:

1) akcentowanie we wszystkich formach swoich działań integralności nauczania, kształcenia i wychowania;
2) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
3) wybór programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych optymalnie dostosowanych do charakteru szkoły;
4) opiniowanie własnych programów nauczania;
5) korelacja międzyprzedmiotowa;
6) opracowywanie testów sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów;
7) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli;
8) poszukiwanie, opracowywanie atrakcyjnych metod i form nauczania, wymiana doświadczeń.

3. Pracą zespołu przedmiotowego lub zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ARTYSTYCZNYCH

§ 39. Zajęcia artystyczne realizowane są w grupach w specjalistycznych pracowniach artystycznych, wyposażonych w niezbędne maszyny i urządzenia oraz materiały do realizacji prac plastycznych.

Komisyjne zatwierdzenia i przeglądy prac plastycznych uczniów

§ 40. 1. Tematy ćwiczeń realizowanych w ramach poszczególnych specjalizacji artystycznych w klasach pierwszych, drugich i trzecich ustalają nauczyciele prowadzący.

2. Tematy i projekty prac plastycznych realizowanych w ramach poszczególnych specjalizacji artystycznych w klasach czwartych oraz tematy i projekty prac dyplomowych zatwierdza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły;

2) wicedyrektor ds. artystycznych;

3) nauczyciele uczący na danej specjalizacji.

3. W uzasadnionych przypadkach komisja wyznacza ponowny termin zatwierdzenia prac, o których mowa w ust. 2.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ze specjalizacji artystycznej uwzględniają w ocenianiu bieżącym projekty zaprezentowane przez uczniów podczas komisyjnego ich zatwierdzenia.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 41. 1. W ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych w planie pracy szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym przeprowadzane są:

1) komisyjne przeglądy prac plastycznych uczniów, realizowanych w ramach zajęć poszczególnych specjalizacji artystycznych;

2) komisyjny przegląd prac z rysunku i malarstwa realizowanych w ramach zajęć lekcyjnych w klasach pierwszych;

3) komisyjny przegląd prac z rysunku, malarstwa i rzeźby realizowanych w ramach zajęć lekcyjnych w klasach czwartych;

4) komisyjne przeglądy prac dyplomowych z rysunku, malarstwa i rzeźby – dla uczniów klas piątych.

2. Zasady przeprowadzania przeglądów, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne regulaminy.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z rysunku i malarstwa lub ze specjalizacji artystycznej uwzględniają w ocenianiu bieżącym osiągnięcia ucznia zaprezentowane podczas przeglądów, o których mowa w ust. 1.

4. Z przeglądów, o których mowa w ust. 1, sporządza się protokół.

§ 42. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia artystyczne w poszczególnych pracowniach przygotowują prezentację prac uczniowskich na przegląd poprzedzający klasyfikacyjne śródroczne i roczne zebrania rady pedagogicznej. W przeglądzie biorą udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PLSP.

2. Z przeglądu, o którym mowa w ust. 1, sporządza się protokół.

Zaopatrzenie w materiały do realizacji prac plastycznych

§ 43. 1. (uchylony)

2. Podobrazia do realizacji prac dyplomowych z malarstwa oraz materiały do realizacji studium głowy w rzeźbie (glina, gips) realizowanych przez uczniów w klasach programowo najwyższych zapewnia PLSP.

3. Materiały do prac plastycznych realizowanych w ramach poszczególnych specjalizacji i w ramach przedmiotu rzeźba zapewnia PLSP.

4. W celu prawidłowego gospodarowania materiałami przeznaczonymi do realizacji prac plastycznych uczniów nauczyciele prowadzący dane zajęcia artystyczne zobowiązani są do:

1) zgłaszania wicedyrektorowi ds. artystycznych zapotrzebowania na materiały do realizacji ćwiczeń i prac plastycznych uwzględnionych w planach nauczania na dany rok szkolny;
2) pobierania z magazynu lub od wicedyrektora ds. artystycznych materiałów;
3) wydawania uczniom materiałów i narzędzi;
4) rozliczania uczniów z pobranych materiałów i narzędzi;
5) rozliczenia materiałów do dnia 30 czerwca każdego roku szkolnego;
6) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej.

ROZDZIAŁ VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

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

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej;
2) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w ramach powierzonych zajęć;
3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego w powierzonych mu oddziałach i grupach uczniów;
4) współdziałanie ze szkolnym psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym, a także z innymi nauczycielami w pracy na rzecz dobra ucznia;
5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
7) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
9) bezstronne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
10) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
11) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
12) udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego;
13) informowanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

14) informowanie uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

15) prowadzenie prawidłowej dokumentacji nauczanych przedmiotów;

16) zabezpieczanie i przechowywanie prowadzonej dokumentacji nauczania, w tym prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego;

17) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

18) pełnienie dyżurów opiekuńczych podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów;

19) zachowanie zgodne z etyką zawodową.

3. Nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach specjalizacji artystycznej może wspomagać w prowadzeniu zajęć nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

4. Zadania realizowane na stanowisku pracy nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych określa Regulamin Organizacyjny PLSP.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 45. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:

1) koordynacja realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i jego proces uczenia się;

3) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z ich rozwojem intelektualnym, społecznym, kulturalnym i duchowym;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne form życia zespołowego rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół klasowy;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec klasy oraz wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

5) współpracuje na bieżąco ze szkolnym psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności zdrowotnych, socjalnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) systematycznie dokonuje oceny frekwencji uczniów na zajęciach;

7) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

b) informowania o przepisach prawa wewnątrzszkolnego,

c) informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;

8) przygotowuje i prowadzi spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi podczas wywiadówek;

9) prowadzi dokumentację spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;

10) ustala śródroczną i roczną oceną zachowania poszczególnych uczniów;

11) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i prowadzi wspólnie z nauczycielami specjalistami dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) prowadzi dokumentację nauczania, w szczególności:

   a) dziennik lekcyjny,

   b) arkusze ocen;

13) przygotowuje świadectwa szkolne.

Zadania nauczycieli specjalistów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną

§ 46. Do zadań nauczycieli specjalistów należy organizacja i udzielanie uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów;

2) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących w szczególności:

   a) poznaniu ucznia – jego potencjalnych możliwości i uzdolnień oraz indywidualnych potrzeb i pomoc w ich realizacji,

   b) wykrywaniu przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, zaburzeń w zachowaniu oraz trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

   c) określaniu kierunków i programów działań;

3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i wychowawcami internatu w realizacji zadań procesu wychowawczego i dydaktycznego oraz w opracowywaniu planów pracy z uczniem, z wykorzystaniem zaleceń zawartych są w opiniach specjalistycznych zespołów diagnostyczno-konsultacyjnych;

4) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;

6) organizowanie i przeprowadzanie zajęć warsztatowych, programów profilaktycznych i szkoleń;

7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;

8) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;

9) wspieranie nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

10) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ IX. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 47. 1. PLSP prowadzi bibliotekę szkolną, która służy rozwojowi czytelnictwa i wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. W bibliotece znajduje się czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe.

3. Ze zbiorów biblioteki mają prawo korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy oraz inne osoby, które otrzymają zezwolenie od dyrektora szkoły.

4. Podstawowe zadania biblioteki i obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego systemu bibliotecznego.

5. Przeglądanie zasobów bibliotecznych może odbywać się w systemie komputerowym lub w katalogu tradycyjnym.

6. Czytelnik może skorzystać w czytelni ze zbiorów z księgozbioru podręcznego oraz z czasopism.

7. Uczniowie korzystają ze zbiorów bibliotecznych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w godzinach pracy biblioteki.

8. Czytelnik wypożycza książkę lub inne materiały ze zbiorów bibliotecznych osobiście i jest za nie odpowiedzialny.

9. Wypożyczając materiały ze zbiorów bibliotecznych czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić wszelkie uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi.

10. W razie zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik odkupuje je po cenie nominalnej.

11. Czytelnicy powinni zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

12. W wyjątkowych przypadkach wypożycza się materiały biblioteczne na okres wakacji szkolnych.

§ 48. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
2) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie zasobów biblioteki, w tym nowości bibliotecznych;
3) propagowanie czytelnictwa i kształtowanie kultury czytelniczej;
4) organizowanie działań rozwijających intelektualnie uczniów;
5) organizowanie lekcji bibliotecznych;
6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
7) przysposabianie uczniów do samokształcenia i do korzystania z różnych źródeł informacji.

ROZDZIAŁ X. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Postanowienia ogólne

§ 49. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego, wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie PLSP.

§ 50. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.

§ 51. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W ocenianiu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów najważniejsze są:

1) jasno określone kryteria oceny;
2) systematyczność oceniania;
3) ocenianie różnych form pracy ucznia;
4) indywidualne podejście do poszczególnych uczniów, uwzględniające ich możliwości psychofizyczne, potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 52. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego, w których gromadzone są informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, są:

1) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
2) arkusze ocen ucznia;
3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
4) dzienniki zajęć indywidualnych w systemie dziennika elektronicznego;
5) protokoły komisyjnych przeglądów artystycznych;
6) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;
7) protokoły egzaminów poprawkowych;
8) protokoły egzaminów dyplomowych.

§ 53. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

1) 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) realizacji wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania

§ 55. Nauczyciel przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu zgodnie z podstawą programową i przyjętym do realizacji programem nauczania.

§ 56. 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – 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 – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciel lub specjalista wykonujący w PLSP zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem, po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo zgody pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia może złożyć do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o skierowanie ucznia do poradni psychologicznej, w tym specjalistycznej, w celu wydania opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia.

Informowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach uczniów

§ 57. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z podaniem orientacyjnej, nie mniejszej niż trzy, liczby ocen, którą może uzyskać uczeń w ciągu danego okresu nauki, z określeniem hierarchii ważności ocen;

3) warunkach i trybie poprawienia niedostatecznej klasyfikacyjnej oceny śródrocznej;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy oddziałów na pierwszej lekcji wychowawczej w roku szkolnym informują uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) warunkach uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.

3. Fakt poinformowania uczniów nauczyciele i wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 58. 1. Wychowawcy oddziałów na pierwszym spotkaniu informacyjnym z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów organizowanym we wrześniu zapoznają rodziców z warunkami promocji ucznia do klasy programowo wyższej i informują o:

1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) możliwościach dostępu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na wirtualnym dysku internetowym.

2. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu i stosowanych sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia rodzice/opiekunowie prawni mogą otrzymać od poszczególnych nauczycieli.

§ 59. 1. Dyrektor szkoły organizuje wywiadówki, na których rodzice/opiekunowie prawni uczniów są powiadamiani co najmniej 4 razy w roku o osiągnięciach ucznia w nauce i zachowaniu. Dokładny termin wywiadówek podawany jest co roku w terminarzu pracy szkoły.

2. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów zawierającą informację o treści spotkania i obecności rodziców/opiekunów prawnych.

3. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale mogą pisemnie wezwać rodziców/opiekunów prawnych uczniów do szkoły w sytuacjach wymagających kontaktu wychowawczego.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają również możliwość indywidualnego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ciągu roku szkolnego.

5. Na spotkaniach z wychowawcą rodzice/opiekunowie prawni uczniów otrzymują informacje o osiągnieciach edukacyjnych ucznia oraz ewentualne uwagi poszczególnych nauczycieli uczących w danym oddziale.

6. Wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie z rodzicami/opiekunami pranymi uczniów, gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

Ogólne zasady oceniania

§ 60. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

3. Zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel udostępnia do wglądu na terenie szkoły we wcześniej uzgodnionym terminie.

4. Uczeń może wykonać fotokopię swojej pisemnej pracy kontrolnej.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 101 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

§ 61. 1. Każdy z dwóch okresów roku szkolnego kończy się klasyfikacją.

2. Daty klasyfikacyjnych zebrań rady pedagogicznej podawane są co roku w terminarzu pracy szkoły, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

§ 62. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się 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. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

4. Klasyfikacyjnymi ocenami negatywnymi są:

1) stopień niedostateczny z każdego przedmiotu;

2) stopień dopuszczający ze specjalizacji oraz rysunku i malarstwa.

5. Przy ocenach bieżących: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”.

6. W ocenianiu bieżącym wprowadza się dodatkowe zapisy:

1) „0”- nieobecność na sprawdzianie;

2) "np" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych, z wyłączeniem pracy domowej;

3) „bz”- brak zadania, brak pracy domowej;

4) "+" i "-" - za aktywność ucznia na lekcjach.

7. Rozszerzenie skali ocen o plusy „+” i minusy „-” nie ma zastosowania przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest do wystawienia ocen bieżących, a na ich podstawie ocen klasyfikacyjnych.

9. Oceny bieżące, w wyjątkowej sytuacji klasyfikacyjne, może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

10.Oceny są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel przy wystawieniu poszczególnych ocen określa ich kategorię oraz hierarchię, zgodnie z podanymi wymaganiami edukacyjnymi.

Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 63. 1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na dokonywaniu systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i tym samym śledzeniu postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 64. W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:

1) w przedmiotach ogólnokształcących:
   a) zakres wiadomości i umiejętności,
   b) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia,
   c) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych,
   d) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych,
   e) samodzielność wypowiedzi, próbę oceniania zagadnienia,
   f) oryginalność ujęcia tematu,
   g) kulturę języka,
   h) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
   i) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
2) w przedmiotach artystycznych:
   a) umiejętność świadomego korzystania ze środków wyrazu plastycznego (linia, plama, forma, barwa, światło, kontrast, faktura itp.), w tym znajomość zasad komponowania na płaszczyźnie i w przestrzeni - kształtowanie formy w poszczególnych dziedzinach plastycznych,
   b) umiejętności manualne i warsztatowe. Znajomość i umiejętność stosowania technologii i różnorodnych technik tradycyjnych i współczesnych. Wybór właściwej metody, materiałów i ewentualnej obróbki tworzywa oraz dobór narzędzi do realizacji zadania w zależności od formy, konstrukcji i przeznaczenia wyrobu artystycznego,
   c) posługiwanie się warsztatem narzędziowym i maszynowym. Znajomość zasad BHP. Szacunek do materiałów, gospodarność. Umiejętność organizowania warsztatu pracy,
   d) zgodność wykonywanego ćwiczenia z zadanym tematem. Właściwe zrozumienie zadania, poleceń i korekt nauczyciela. Końcowy efekt zrealizowanego ćwiczenia,
   e) dokładność, solidność i uczciwość zawodowa. Systematyczność i pracowitość, zaangażowanie i tempo realizacji ćwiczeń,
   f) kreatywność, indywidualność i samodzielność. Działania innowacyjne i eksperymentalne,
   g) umiejętność refleksyjnego postrzegania świata. Twórczą inspirację otoczeniem. Studiowanie i interpretowanie natury,
   h) umiejętność wykorzystywania wiedzy zdobytej na przedmiotach artystycznych, wykładach, imprezach kulturalnych itp.,
   i) umiejętność operowania językiem plastycznym. Znajomość podstawowych terminów, pojęć i zagadnień plastycznych,
   j) zdolność do kreatywnego myślenia, wyrażania własnych poglądów artystycznych,
   k) uczestnictwo w tworzeniu kultury plastycznej (konkursy, wystawy),
   l) zdolność do dokonywania samooceny własnych umiejętności i możliwości realizacyjnych,
   m) umiejętność pracy w zespole.

§ 65. 1. Ocenie podlegają formy określone przez nauczyciela danego przedmiotu w podanych wymaganiach edukacyjnych.

2. W pracach pisemnych stosuje się punktację wg następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3.

1) 0% - 39% – niedostateczny;

2) 40% - 49% – dopuszczający;

3) 50% - 69% – dostateczny;

4) 70% - 84% – dobry;

5) 85% - 99% – bardzo dobry;

6) 100 % – celujący.

3. W przypadku krótkiej formy sprawdzania wiedzy ucznia nauczyciel może zastosować inną skalę, określoną w wymaganiach edukacyjnych.

§ 66. 1. Nauczyciel wskazuje zakres materiału obowiązującego ucznia podczas różnych form kontroli osiągnięć edukacyjnych oraz określa czas trwania zapowiadanej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów.

2. Uczeń ma prawo wiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych. Informację o terminie pracy kontrolnej nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.

3. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4. Sprawdzona i oceniona przez nauczyciela pisemna praca kontrolna powinna być udostępniona uczniowi do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania z zastrzeżeniem ust. 5. Termin udostępnienia pracy może ulec zmianie ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy, okres ferii szkolnych lub innych ważnych przyczyn.

5. Sprawdzone i ocenione wypracowania wraz z krótkim pisemnym komentarzem nauczyciel udostępnia uczniom w ciągu trzech tygodni od daty ich napisania.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca danego roku szkolnego.

7. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki, czyli co najwyżej 15-minutowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia z bieżących lekcji. Nie ma ograniczeń co do ilości kartkówek.

8. Nauczyciele przedmiotów artystycznych mają obowiązek podawania w dzienniku lekcyjnym terminów zaplanowanych, długoterminowych, czasochłonnych domowych prac plastycznych.

§ 67. 1. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, powinna być nie mniejsza niż trzy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ilość ocen ze specjalizacji artystycznej oraz z rysunku i malarstwa nie powinna być mniejsza niż pięć.

§ 68. 1. Uczeń może być bez uzasadnionego powodu nieprzygotowany do zajęć jeden raz w ciągu semestru z każdego przedmiotu z wyjątkiem pisemnych prac kontrolnych i zajęć z przedmiotów artystycznych. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i kartkówki i jest zapisywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym symbolem "np" . Uczeń może także bez podania przyczyny zgłosić brak pracy domowej jeden raz w danym półroczu. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym symbolem „bz”.

2. Nieprzygotowanie do zajęć lub brak pracy domowej uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji.

3. Uczeń traci prawo do nieprzygotowania się do lekcji w przypadku ucieczki z lekcji danego przedmiotu.

4. Uczeń nie musi odpowiadać i pisać „kartkówki", jeżeli jest posiadaczem „szczęśliwego numerka". „Szczęśliwy numerek" jest to liczba losowana codziennie rano przez elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, oznaczająca liczbę porządkową, pod którą uczeń jest zapisany w dzienniku lekcyjnym.

5. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania i absencji w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Uczeń, który nie zaliczył materiału w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

6. Uczeń może poprawić oceny w terminach i formach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych.

7. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych i powtórzeń ustnych, chyba że uczniowie zwrócą się do nauczyciela z taką prośbą.

Klasyfikowanie uczniów

§ 69. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny mają charakter zarówno informujący, jak i wspierający.

2. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego, realizowane w formie do wyboru przez ucznia, prowadzone są przez dwóch nauczycieli, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, uwzględniając opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.

3. W przypadku, gdy zajęcia ze specjalizacji artystycznej prowadzi dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący i nauczyciel praktycznej nauki zawodu, ocenę śródroczną i roczną ustalają wspólnie przy decydującym głosie nauczyciela prowadzącego.

§ 71. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który wypełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
   a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe, oryginalne, nowatorskie i twórcze,
   b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talent,
   c) (uchylony)
2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował co najmniej 85% wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
   b) potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między nimi związki przyczynowo skutkowe, analizować i oceniać je,
   c) w swojej pracy jest systematyczny, staranny, wytrwały, dobrze zorganizowany,
   d) potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych zadaniach, trudnych, nietypowych - teoretycznych i praktycznych.
3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował co najmniej 70% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania z elementami problemowymi o średnim stopniu trudności,
   c) potrafi pracować systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą.
4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował przynajmniej 50% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
   b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności,
   c) próbuje porównywać, wnioskować, analizować podstawowe zależności.
5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował przynajmniej 40% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania proste, o minimalnym stopniu trudności.
6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 72. 1. Laureaci ogólnopolskich konkursów i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 73. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 74. W ocenianiu pracy ucznia nauczyciel może uwzględnić stopień przygotowania ucznia do egzaminu maturalnego oraz dyplomowego.

§ 75. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie muszą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen z obydwu okresów.

§ 76. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 77. 1. Co najmniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej lub w przypadku klas programowo najwyższych przed klasyfikacyjnym końcowym zebraniem rady, poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywane oceny nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w specjalnie przeznaczonej rubryce dla danego przedmiotu. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach zachowania.

2. Termin wystawienia ocen przewidywanych podany jest w terminarzu pracy szkoły na każdy rok szkolny.

3. O przewidywanych dla uczniów klasyfikacyjnych ocenach rocznych rodzice/opiekunowie prawni poinformowani są na zebraniu z wychowawcą klasy.

4. W przypadku nieobecności rodziców uczniów na wywiadówce, wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach niepromujących oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie nagannej zachowania.

5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas programowo najwyższych otrzymują pisemną informację od wychowawcy klasy o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych ocenach niepromujących oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie nagannej zachowania lub, w uzasadnionych przypadkach, zostają wezwani do szkoły i powiadomieni ustnie.

§ 78. 1. Uczeń może otrzymać klasyfikacyjną ocenę roczną o jeden stopień wyższą niż przewidywana
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełni warunki określone przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych.

2. Uczeń może otrzymać klasyfikacyjną ocenę roczną niższą niż przewidywana, jeżeli po wystawieniu oceny przewidywanej przestał uczęszczać na zajęcia lub obniżył poziom wiedzy i umiejętności.

3. W przypadku wystąpienia zagrożenia klasyfikacyjną roczną oceną niepromującą lub inną niższą niż przewidywana w terminie krótszym niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej lub - w przypadku klas programowo ostatnich przed klasyfikacyjnym końcowym zebraniem rady, nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia ucznia oraz wychowawcy klasy. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zagrożeniu oceną niepromującą w formie pisemnej.

§ 79. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie podanym w terminarzu na dany rok szkolny.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna klasyfikacyjna ocena roczna, a w przypadku zajęć edukacyjnych: specjalizacja artystyczna oraz rysunek i malarstwo - ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 101.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone jego oceny śródroczne lub roczne ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

§ 81. 1. Oceny klasyfikacyjne roczne zapisywane są w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.

2. Oceny do arkusza ocen wpisuje wychowawca.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 82. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w dziedzinie uczenia się funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju w tym zakresie;
3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy;
6) ujednolicenie oceniania zachowania przez wszystkich wychowawców klasowych.

§ 83. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W ocenie zachowania ucznia stosuje się następujące kryteria:

1) frekwencja, w tym spóźnienia;
2) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w tym zaangażowanie, wkład pracy - w stosunku do uzdolnień, możliwości i innych uwarunkowań;
3) dotrzymywanie ustalonych terminów;
4) kształtowanie oraz rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
5) dbanie o wizerunek szkoły;
6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych oraz norm współżycia obowiązujących w stosunkach międzyludzkich;
7) udział w działaniach służących społeczności szkolnej;
8) pomoc koleżeńska;
9) aktywność społeczna w działaniach pozaszkolnych;

10)uczciwość i reagowanie na przejawy zła;

11)poszanowanie godności osobistej własnej, jak i innych osób;

12)poszanowanie pracy innych, mienia publicznego i własności prywatnej;

13)takt i kultura osobista, przestrzeganie etykiety językowej;

14)wygląd i higiena osobista;

15)prowadzenie zdrowego trybu życia;

16)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reagowanie na występujące zagrożenia.

§ 84. 1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 85. 1. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu uczniów.

4. Nauczyciele mają prawo do decydowania o nieusprawiedliwieniu pojedynczych godzin nieobecności ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach.

5. Ustalenie śródrocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania odbywa się na ostatniej lekcji wychowawczej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Przewidywaną roczną ocenę zachowania wychowawca ustala nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a jej ostateczne zatwierdzenie następuje na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

7. Ocena zachowania ustalona na zakończenie roku szkolnego uwzględnia zachowanie ucznia w poprzednim półroczu.

§ 86. 1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej o jeden stopień od przewidywanej pod warunkiem spełnienia następujących postanowień:

1) w trakcie ustalania rocznej oceny zachowania postawa nie została uznana jako naganna;
2) uczeń niezwłocznie przedstawi w formie pisemnej program przedsięwzięć służących poprawie zachowania we wskazanym obszarze, obejmujących: zmianę własnej postawy, działania na rzecz klasy, szkoły bądź środowiska lokalnego i zrealizuje je do czasu ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej;
3) działania, o których mowa w punkcie 2, powinny być realne do wykonania i uzgodnione z wychowawcą klasy;
4) po wystawieniu przewidywanej oceny zachowania frekwencja ucznia na zajęciach nie może budzić żadnych zastrzeżeń.

2. Wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa szkolnego lub innych nauczycieli podejmuje decyzję dotyczącą podniesienia bądź utrzymania dotychczasowej przewidywanej oceny zachowania.

§ 87. 1. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność uczniów na zajęciach na podstawie prośby rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia pełnoletniego.

2. (uchylony)

2a. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

1) zwolnienia lekarskiego;

2) usprawiedliwienia przez rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

2b. Usprawiedliwienie należy dostarczyć w terminie 14 dni od dnia, w którym ustał przyczyna nieobecności. W przypadku niedotrzymania tego terminu nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona.

3. Niepełnoletni uczeń może opuścić zajęcia tylko na prośbę rodzica/opiekuna prawnego wraz z przejęciem pełnej odpowiedzialności rodzica za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność, którą usprawiedliwia wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4. W wyjątkowych sytuacjach kiedy uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie uniemożliwiające udział w lekcji, nauczyciele lub pielęgniarka szkolna mają obowiązek skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają obowiązek poinformowania szkoły o dłuższej nieobecności uczniów oraz jej przyczynie.

§ 88. 1. Klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów wychowawca oddziału przedstawia Radzie Pedagogicznej na zebraniach klasyfikacyjnych.

2. Rada pedagogiczna może wnioskować o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania, w sytuacji zaistnienia dodatkowych okoliczności.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 89. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie roku szkolnego.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie roku szkolnego za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się przed śródrocznym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej oraz nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następujących formach:

1) z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej;

2) z artystycznych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej;

3) z informatyki oraz wychowania fizycznego przede wszystkim w formie praktycznej.

8. Formę egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala dyrektor szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) uzasadnienie oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 90. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał negatywną roczną ocenę, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 91. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin poprawkowy

§ 92. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych zgłoszoną do dyrektora szkoły przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następujących formach:

1) z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej;

2) z artystycznych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej;

3) z informatyki oraz wychowania fizycznego przede wszystkim w formie praktycznej.

7. Ze względu na specyfikę przedmiotów artystycznych dopuszcza się realizację przez ucznia części zadań plastycznych w domu, przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego.

8. W trakcie egzaminu poprawkowego z przedmiotów artystycznych uczeń wykonuje zadane ćwiczenia plastyczne, omawia zrealizowane zadania i prezentuje prace plastyczne wykonane samodzielnie w domu oraz odpowiada na pytania komisji.

9. Zestawy pisemnych pytań egzaminacyjnych proponuje egzaminator najpóźniej dzień przed egzaminem, a zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Propozycje zadań plastycznych zadawanych uczniowi do realizacji w domu egzaminator przedstawia do zatwierdzenia przewodniczącemu komisji przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wykaz zatwierdzonych zadań uczeń odbiera w sekretariacie szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) uzasadnienie oceny.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14.Wynik egzaminu poprawkowego ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 93. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

2. 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.

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej

§ 94. Promowanie polega na uchwaleniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
3) wyróżnianiu i odznaczaniu uczniów.

§ 95. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

§ 96. 1. (uchylony)

1a. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyraża zgodę albo nie wyraża zgody na powtarzanie klasy przez ucznia.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 2, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy przez ucznia albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 97. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 98. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 95, stosuje się odpowiednio § 96 i § 97.

§ 99. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.

§ 100. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalizacji artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę specjalizacji artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

Procedury odwoławcze

§ 101. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia ocen, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalana tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w następujących formach:

1) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej;

2) z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły;

3) z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i muzyki wszystkim w formie praktycznej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi albo pełnoletnim uczniem.

5. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog szkolny,

e) psycholog szkolny,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, a w przypadku przedmiotów rysunek i malarstwo, specjalizacja artystyczna – oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) pytania (zadania) sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn udokumentowanych losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Egzamin dyplomowy

§ 102. 1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 103. 1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna powoływana przez dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej, zwana dalej komisją dyplomową.

2. W skład komisji dyplomowej wchodzą:

1) przewodniczący komisji;

2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;

3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;

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

3. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.

4. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

5. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

6. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej egzaminu dyplomowego.

§ 104. 1. Egzamin dyplomowy składa się z:

1) części praktycznej polegającej na prezentacji:

a) przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy,

b) pracy z rysunku, malarstwa lub rzeźby;

2) części teoretycznej z historii sztuki, zdawanej w formie ustnej.

2. Podczas części praktycznej uczniowie przedstawiają pisemną dokumentację pracy dyplomowej prezentującą zagadnienia, o których mowa w ust 1 pkt 1.

3. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły.

§ 105. 1. Nauczyciele historii sztuki nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu informują uczniów klas programowo najwyższych o formie części teoretycznej oraz o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych na egzamin dyplomowy.

2. Zatwierdzenia tematów prac dyplomowych poszczególnych specjalizacji artystycznych dokonuje komisja, powołana przez dyrektora szkoły, najpóźniej do połowy października.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Deklarację wyboru realizacji pracy z rysunku, malarstwa lub rzeźby uczniowie składają do końca września nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia i uzgadniają z nim tematy prac, technikę i format. Nauczyciel obowiązany jest dokonać wpisu dotyczącego tych uzgodnień do książki protokołów zespołu przedmiotów artystycznych.

§ 106. Realizacja prac dyplomowych odbywa się pod kierunkiem i kontrolą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

§ 107. 1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczycieli historii sztuki wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego z historii sztuki.

2. Zespół egzaminacyjny przygotowuje zadania egzaminacyjne z uwzględnieniem podstawy programowej i łączy je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.

3. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz pieczęcią podłużną szkoły.

4. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje przewodniczący komisji dyplomowej w sposób zapewniający ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 108. 1. Z przygotowanych zestawów zadań egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

2. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Egzamin łącznie z przygotowaniem trwa nie dłużej niż 60 minut.

3. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających kontaktowanie się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

4. Zespół egzaminacyjny nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.

5. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji dyplomowej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzania egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

§ 109. 1. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali:

1) celujący: 6;

2) bardzo dobry: 5;

3) dobry: 4;

4) dostateczny: 3;

5) dopuszczający: 2;

6) niedostateczny : 1.

2. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

3. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

4. Ocenę ustala się po przeprowadzeniu dyskusji jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

5. Z części praktycznej ustala się odrębne oceny dla przygotowanej przez ucznia pracy z zakresu specjalizacji artystycznej oraz dla pracy z rysunku, malarstwa lub rzeźby, przy czym dla każdej z prac ustala się jedną ocenę, w przypadku gdy składa się na nią kilka części.

§ 110. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

1) w części praktycznej – oceny wyższe od stopnia dopuszczającego z pracy z zakresu specjalizacji artystycznej oraz z pracy z zakresu rysunku, malarstwa lub rzeźby;
2) w części teoretycznej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

§ 111. 1. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 112. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej albo teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 113. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 114. 1. Przewodniczący komisji dyplomowej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji dyplomowej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

4. Kwestie sporne pomiędzy uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ROZDZIAŁ XI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 115. 1. Uczniowie PLSP mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
2) opieki wychowawczej: zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
3) poszanowania ich godności;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań oraz swobody wyznania;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
10) złożenia skargi w przypadku naruszenia swoich praw w trybie określonym w § 126.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie postanowień zwartych w Statucie szkoły;
2) przygotowywanie się do zajęć, systematyczne i aktywne uczestniczenie w nich oraz właściwe zachowanie w czasie ich trwania;
3) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
4) uczestniczenie w życiu szkoły;
5) wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawcy i nauczycieli;
6) udział w organizowanych przez szkołę plenerach rysunkowo – malarskich;
7) dbałość o wygląd zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
8) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec członków społeczności szkolnej oraz innych osób, z którymi uczeń spotyka się poza szkołą;
9) troska o wspólne dobro, majątek szkolny oraz ład i porządek w szkole;
10) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i uroczystości szkolnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy dopuszcza się taką możliwość;
11) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

ROZDZIAŁ XII. WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 116. 1. Szkoła stwarza uczniom warunki do angażowania się w działania wolontariatu.

2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu są:
   1) promowanie postaw prospołecznych;
   2) uwrażliwienie na potrzeby innych, uczenie niesienia bezinteresownej pomocy potrzebującym, zarówno w środowisku szkolnym, jak i poza nim;
   3) wspieranie ciekawych i wartościowych inicjatyw młodzieży.

3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który zadeklaruje chęć zaangażowania się w działania wolontariatu i zobowiąże się do przestrzegania zasad obowiązujących w szkolnym wolontariacie.

4. W przypadku uczniów niepełnoletnich na zaangażowanie w działania wolontariatu wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych.

5. Koordynowanie działań szkolnego wolontariatu dyrektor szkoły powierza nauczycielom – opiekunom wolontariatu.

6. Do działań związanych ze szkolnym wolontariatem mogą włączać się inni zainteresowani nauczyciele.

7. Działania organizowane w ramach wolontariatu szkolnego są dokumentowane przez opiekunów.

8. Działalność w szkolnym wolontariacie wpływa na ocenę zachowania ucznia.

9. Wolontariusze szczególnie zaangażowani w działalność wolontariatu w danym roku szkolnym, otrzymują dyplom uznania oraz wpis na świadectwo szkolne.

ROZDZIAŁ XIII. NAGRODY I KARY

Nagrody i wyróżnienia

§ 117. PLSP stosuje następujące nagrody wobec uczniów:

1) medal „Ars, scientia et labor” ;
2) promocję z wyróżnieniem ;
3) nagrody pieniężne;
4) dyplomy uznania i listy gratulacyjne dla ucznia i rodziców;
5) nagrody rzeczowe, w tym książkowe.

§ 118. 1. Uczniowie wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub postawą społeczną otrzymują dyplomy i nagrody książkowe. Nagrody są wręczane w dniu zakończenia roku szkolnego.

2. Uczniowie, którzy w wyniku egzaminu dyplomowego (z części praktycznej i teoretycznej) uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 otrzymują Nagrodę Dyrektora Szkoły.

3. Najlepszy absolwent wybrany przez radę pedagogiczną otrzymuje medal „Ars, scientia et labor” oraz nagrodę pieniężną.

4. Znaczące osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

5. Od decyzji dotyczącej przyznania nagród, o których mowa w ust. 1 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 119. Uczniowie posiadający najwyższą średnią ocen w szkole (co najmniej 4,75) lub uczniowie o wybitnych, wyraźnie ukierunkowanych uzdolnieniach poświadczonych ocenami celującymi w jakiejś

dziedzinie wiedzy i uzyskujący co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów typowani są przez samorząd uczniowski i zatwierdzani przez radę pedagogiczną jako kandydaci do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 120. Uczniowie posiadający znaczące i udokumentowane osiągnięcia artystyczne typowani są przez radę pedagogiczną do stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 121. Dyrektor szkoły, bądź z jego upoważnienia inny pracownik, informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie.

Kary

§ 122. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu poprzez:

1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;

2) upomnienie lub naganę pisemną dyrektora szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;

3) skreślenie z listy uczniów.

2. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w ust. 1 mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

1) pouczenie;

2) ostrzeżenie ustne;

3) ostrzeżenie na piśmie;

4) przeproszenie pokrzywdzonego;

5) przywrócenie stanu poprzedniego;

6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 123. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 3.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Rada pedagogiczna, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym zapewnieniu ze strony szkoły wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku:

1) lekceważenia obowiązków szkolnych w tym szczególnie nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

2) (uchylony)

2a) naruszenia godności i nietykalności innych osób;

3) dewastacji sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

4) (uchylony)

4a) spożywania alkoholu i środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły albo podczas szkolnych wyjąć, wycieczek, plenerów;

5) dokonania kradzieży, włamania, rozboju;

6) agresywnego zachowania wobec kolegów i negatywnego na nich oddziaływania;

6a) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;

7) (uchylony)

7a) prawomocnego skazującego wyroku sądu za przestępstwo umyślne.

4. Dyrektor szkoły, bądź z jego upoważnienia inny pracownik, informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej karze.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia lub czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic/opiekun prawny ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

7. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje wniosek o ponownie rozpatrzenie sprawy.

ROZDZIAŁ XIV. SPOSÓB WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 124. 1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Współpraca rodziców i nauczycieli ma na celu dobro poszczególnych uczniów i ogółu społeczności uczniowskiej.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) bezpłatnego wglądu do elektronicznego dziennika lekcyjnego;

2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w całej szkole;

3) zapoznania się ze Statutem szkoły;

4) rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce swojego dziecka;

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;

6) porad psychologa i pedagoga szkolnego w sprawach dotyczących ich dzieci, udzielanych w godzinach ich pracy;

7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy PLSP.

3. (uchylony)

§ 125. Ze względu na dostępność dziennika elektronicznego rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez szkołę oraz nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

ROZDZIAŁ XV. TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW WYNIKAJĄCYCH Z NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 126. 1. W przypadku zaistnienia sytuacji, w której łamane jest prawo obowiązujące w PLSP, uczniowie mogą prosić o interwencję wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela.

2. Wychowawca w miarę możliwości interweniuje w celu rozwiązania zaistniałego konfliktu.

3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, w przypadku jeżeli uznają, że w szkole doszło do naruszenia praw ucznia. Skarga może być złożona w terminie do 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.

4. Złożona skarga musi zawierać konkretne zarzuty i opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw.

5. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie do 21 dni od daty złożenia skargi i informuje zainteresowanych o wyniku jej rozpatrzenia.

6. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie składa się w ciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XVI. INTERNAT

§ 127. 1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom PLSP w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Internat jest integralną częścią szkoły.

3. Internatem kieruje kierownik internatu powoływany przez dyrektora szkoły.

4. Opiekę nad uczniami mieszkającymi w internacie pełnią wychowawcy internatu.

5. Do zadań internatu należy:

1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;

3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;

5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie ich czasu wolnego;

6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

6. Internat zapewnia uczniom:

1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;

2) możliwość korzystania z wyżywienia;

3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;

4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;

5) pokój dla chorych;

6) Miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy, nauczycielami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów.

9. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.

10. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.

11. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

12.Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

13.Uczniowie PLSP mogą korzystać z internatu na warunkach zakwalifikowania i odpłatności ustalonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

14.W miarę wolnych miejsc do internatu mogą być przyjęci uczniowie Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Ludomira Różyckiego w Kielcach.

15.Obowiązki i prawa uczniów zamieszkałych w internacie, zakres opieki i sposób jej sprawowania określa Regulamin Internatu.

16.Uczeń lub pracownik PLSP może korzystać z posiłków w internacie według zasad określonych odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XVII. REKRUTACJA DO PLSP

§ 128. 1. PLSP przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klasy pierwszej w oparciu o rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych wydane przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do PLSP zdają egzamin wstępny:

   1) praktyczny – z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej;

   2) ustny – ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego przedmiotu plastyka dla szkoły podstawowej.

3. Egzamin wstępny organizuje się w czerwcu roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się w terminie do końca kwietnia w sekretariacie szkoły.

4. Podstawowych informacji dotyczących specyfiki szkoły oraz zasad rekrutacji udziela sekretariat.

5. Corocznie opracowuje się i udostępnia informator dla kandydatów.

6. PLSP prowadzi bezpłatne konsultacje dla kandydatów do klas pierwszych.

7. Konsultacje dla kandydatów odbywają się w II okresie roku szkolnego wg opracowanego na każdy rok harmonogramu.

ROZDZIAŁ XVIII. WSPÓŁPRACA PLSP Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

§ 129. PLSP przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 130. 1. PLSP prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie diagnozowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

2. Współpraca z poradniami obejmuje także pomoc udzielaną nauczycielom i wychowawcom internatu w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Osobami wyznaczonymi do bezpośredniej współpracy są pedagog i psycholog szkolny.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami

§ 131. 1. PLSP współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami w realizacji:

1) konkursów, warsztatów plastycznych, konferencji, wystaw i innych imprez kulturalnych;

2) szkoleń i warsztatów promujących zdrowy tryb życia, edukacji ekologicznej i prozdrowotnej, w tym z zakresu profilaktyki uzależnień;

3) akcji charytatywnych.

2. Stałymi imprezami organizowanymi przez PLSP na terenie miasta lub regionu są przede wszystkim:

1) wystawy prac plastycznych uczniów, w tym prac dyplomowych;

2) wystawy poplenerowe;

3) warsztaty plastyczne organizowane dla uczniów szkół prowadzonych przez władze samorządowe miasta lub regionu;

4) akcje artystyczne w przestrzeni publicznej miasta.

3. PLSP samodzielnie lub we współpracy z działającym przy nim stowarzyszeniem Pro Arte pozyskuje finansowe środki pozabudżetowe na realizację różnorodnych projektów o charakterze artystycznym i edukacyjnym – szkoleń, plenerów, sesji naukowych, konkursów i warsztatów plastycznych.

Współpraca z innymi szkołami, placówkami działającymi na rzecz edukacji

§ 132. PLSP podejmuje współpracę z innymi placówkami edukacyjnymi w zakresie:

1) organizacji imprez artystycznych;

2) organizacji konkursów, warsztatów i plenerów artystycznych;

3) organizacji konferencji i szkoleń dla nauczycieli;

4) organizacji egzaminów zewnętrznych.

ROZDZIAŁ XIX. PIECZĘCIE I PROWADZENIE DOKUMENTACJI

§ 133. PLSP posiada pieczęć urzędową.

§ 134. 1. PLSP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Zasady prowadzenia przez PLSP gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ XX. SZTANDAR PLSP

§ 135. 1. PLSP posiada własny sztandar, który zawiera pełną nazwę PLSP i wizerunek godła PLSP na awersie oraz wizerunek orła z napisem „ARS SCIENTIA ET LABOR” na rewersie.

2. Godłem PLSP jest paleta malarska z liśćmi laurowymi.

3. Sztandar noszony jest przez poczet sztandarowy, składający się z uczniów PLSP .

4. Poczet sztandarowy tworzą:

1) chorąży – uczeń;

2) asysta – 2 uczennice.

5. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie, wskazywani przez samorząd uczniowski i akceptowani przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 136. Zmian w Statucie dokonuje się:

1) z powodu zmian w przepisach oświatowych, w tym w przepisach wydawanych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

2) na wniosek nauczycieli PLSP w trybie głosowania zwykłą większością głosów podczas zebrań rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.

3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony po każdej wprowadzonej zmianie.

4. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

5. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w sekretariacie szkoły oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 137. 1. Niniejszy Statut uchwalono jednogłośnie na zebraniu rady pedagogicznej 1 września 2022 roku.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.