

Załącznik
do uchwały nr 9/2024/2025
Rady Pedagogicznej
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Jana Matejki w Nowym Wiśniczu
z 18 grudnia 2024 r.

STATUT

**Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Jana Matejki w Nowym Wiśniczu**

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY | 4 |
| ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY | 5 |
| ROZDZIAŁ IV. SPOSOBY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI | 9 |
| ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA SZKOŁY | 10 |
| ROZDZIAŁ VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE | 12 |
| ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI ORAZ INNYMI BIBLIOTEKAMI | 31 |
| ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 32 |
| ROZDZIAŁ IX. PRZYJMOWANIE NA PRAKTYKI PEDAGOGICZNE I INNE | 37 |
| ROZDZIAŁ X. PRACOWNIE ARTYSTYCZNE | 37 |
| ROZDZIAŁ XI. OPIEKA NAD UCZNIAMI W SZKOLE I PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ POZA JEJ TERENEM | 37 |
| ROZDZIAŁ XII. INTERNAT | 38 |
| ROZDZIAŁ XIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW | 38 |
| ROZDZIAŁ XIV. NAGRODY I KARY | 39 |
| ROZDZIAŁ XV. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC | 41 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 737 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (t. j. Dz.U. 2024 poz. 1193).

§2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Jana Matejki z siedzibą w Nowym Wiśniczu przy ulicy Bocheńskiej nr 6;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Jana Matejki w Nowym Wiśniczu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Jana Matejki w Nowym Wiśniczu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Jana Matejki w Nowym Wiśniczu.

§3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o pięcioletnim cyklu kształcenia. Naukę w szkole można podjąć po ukończeniu szkoły podstawowej.

§4. Szkoła prowadzi kierunki nauczania w specjalnościach:

- 1) fotografia i film ze specjalizacją: fotografia artystyczna;
- 2) techniki rzeźbiarskie ze specjalizacją: ceramika artystyczna;
- 3) projektowanie użytkowe ze specjalizacją: tkanina artystyczna;
- 4) techniki renowacyjne ze specjalizacją: renowacja elementów architektury.

§5. Przedmiotem głównym są zajęcia edukacyjne ze specjalizacji artystycznej.

§6. Szkoła daje wykształcenie w zawodzie plastyk (symbol 343204) oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§7. 1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa, zwany dalej „ministrem”.

2. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego sprawuje nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej, ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

3. Przepis ust. 2 nie narusza uprawnień kuratora oświaty w zakresie nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach ministra odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) przygotowanie specjalistów w zawodzie plastyk w specjalnościach wymienionych w §4 w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową;
- 2) zapewnienie uczniom wykształcenia umożliwiającego podjęcie studiów wyższych;
- 3) rozwijanie zdolności artystycznych uczniów;
- 4) promowanie twórczości artystycznej i projektowej uczniów i absolwentów poprzez organizację wystaw szkolnych i pozaszkolnych oraz udział w różnego rodzaju imprezach artystyczno- projektowych (tj. w konkursach, przeglądach, konferencjach itp.) na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym)
- 5) kształcenie umiejętności samodzielnego i systematycznego wzbogacania wiedzy i świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie poszanowania historii i dziedzictwa narodowego;
- 7) zapewnienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) kształtowanie, kreatywnych, otwartych i tolerancyjnych osobowości uczniów;
- 9) rozwijanie poczucia dyscypliny, obowiązku oraz umiejętności funkcjonowania i współpracy w grupie, środowisku;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1. realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§9. Szkoła realizuje cele, o których mowa w §8 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania ustalonym przez ministra;
- 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia artystyczne uczniów i nauczycieli;
- 3) udział w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych wystawach, przeglądach, plenerach i konkursach organizowanych przez CEA, ministra i inne instytucje;
- 4) organizowanie ogólnopolskich plenerów, seminariów adresowanych do uczniów i nauczycieli szkół artystycznych;
- 5) organizowanie wystaw prac uczniów i nauczycieli;
- 6) organizowanie obowiązkowego pleneru malarskiego dla uczniów klas trzecich i czwartych;
- 7) współpracę ze szkołami, uczelniami i instytucjami kultury w kraju i za granicą;
- 8) współpracę z instytucjami samorządowymi różnego stopnia i innymi instytucjami lokalnymi w promowaniu kultury plastycznej;

- 9) dla uczniów klas trzecich – w miarę możliwości – organizowanie w okresie wakacji praktyk zawodowych zgodnych ze specjalizacją;
- 10) organizowanie wycieczek przedmiotowych, interdyscyplinarnych;
- 11) w miarę możliwości i potrzeb organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 12) realizowanie działań w zakresie wolontariatu.

§10. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Opiekę nad uczniami na terenie szkoły sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, w internacie – wychowawcy, podczas zajęć poza terenem szkoły: kierownik wycieczki, nauczyciel lub wychowawca.

§11. Szkoła zabezpiecza przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów poprzez zainstalowanie odpowiedniego oprogramowania w pracowniach komputerowych, bibliotece i internacie.

§ 12. Szkoła realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział III. Organy szkoły

§ 13. Organami szkoły są:

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

§14. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) nadzoruje pracę innych organów;
- 4) dopuszcza zgłoszony przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wpisuje go do szkolnego zestawu programów;
- 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole i internacie;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) kontroluje wykonywanie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 15 – 18 lat, prowadzi ich ewidencję;
- 8) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia

absolwenta oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian; przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć;

- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 12) współpracuje z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) opracowuje corocznie arkusz organizacyjny szkoły, który zatwierdza organ prowadzący szkołę;
- 14) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród Dyrektora CEA i ministra i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 16) jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników; uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami Karty Nauczyciela i przepisami Kodeksu Pracy;
- 17) w porozumieniu z ministrem i CEA po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia;
- 18) podejmuje decyzje administracyjne w sprawach wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w szkole;
- 20) rozpatruje wnioski o ustalenie jednolitego stroju w szkole;
- 21) może w drodze decyzji w przypadkach określonych w WSO skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 22) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 23) powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 24) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności szkoły;
- 25) współpracuje z pielęgniarką w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad młodzieżą.

§15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem realizującym zadania szkoły obejmujące kształcenie, wychowanie i opiekę.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian do statutu szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Dyrektora CEA i ministra oraz innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.2., niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący, który w porozumieniu z organem nadzoru uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

5. Rada pedagogiczna opiniuje kandydatów na zastępców dyrektora i stanowiska kierownicze zarówno przy ich powoływaniu jak i odwoływaniu.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za jej zgodą lub na jej wniosek z głosem doradczym.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły.

§16. 1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.

3. Rada rodziców w zakresie swych kompetencji może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) przedstawianie swojej opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 5) opiniowanie szkolnych zestawów programów i podręczników.

5. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§17. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, publicystycznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) przedstawiania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 6) opiniowania wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, z wyjątkiem przypadku nieuzyskania przez tego ucznia promocji;
- 7) przedstawiania opinii o pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora;
- 8) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§18. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§19. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa.

2. Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Między organami szkoły istnieje stały przepływ informacji w zakresie podejmowanych decyzji i planowanych działań,

4. Przedstawiciele organów szkoły mogą wzajemnie zapraszać się na swoje posiedzenia.
5. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły szczegółowo określają regulaminy tychże organów, zgodne z ustawą, przepisami wykonawczymi do ustawy oraz statutem szkoły.

§20. Postępowanie w sytuacjach konfliktowych między organami szkoły.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły, strony objęte konfliktem powołują komisję rozjemczą złożoną z równej liczby reprezentantów obu stron. Komisji rozjemczej przewodniczy dyrektor szkoły.
2. Gdy stroną konfliktu jest dyrektor, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Obydwu stronom konfliktu przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV. Sposoby współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§21. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W zakresie takiego współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce, w tym informacji o ocenach na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 4) informacji na temat swojego dziecka zawartych w dzienniku elektronicznym;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat szkoły.

2. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) spotkania z rodzicami na zebraniach; harmonogram zebrań ustala corocznie dyrektor szkoły;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami klasowymi, wychowawcami internatu i nauczycielami przedmiotu;
- 3) w sytuacji wychowawczej wymagającej natychmiastowego kontaktu z rodzicami wychowawca wzywa rodziców do szkoły;
- 4) rodzice wyjaśniają wychowawcy przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych w formie ustalonej przez wychowawcę;
- 5) w każdej klasie działa "trójka" klasowa rodziców, która współpracuje z wychowawcą w zakresie spraw organizacyjnych i wychowawczych.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§22. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§23. 1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły w oparciu o ramowy plan nauczania, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zajęcia edukacyjne artystyczne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Zajęcia odbywają się w 5 dniach tygodnia zgodnie z ustaleniem rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjno-klasowym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

9. Do klasy pierwszej przyjmuje się maksymalnie 35 uczniów na jeden oddział.

10. Rekrutacja do szkoły odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności określone regulaminem.

11. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnich uczniów.

12. Szkoła prowadzi również zajęcia edukacyjne w formie plenerów artystycznych i wystaw.

§23a. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, udostępnionego szkołom przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub
- 2) z wykorzystaniem systemu UONET+ oraz pakietu Microsoft 365 zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem oraz potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

§23b. 1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

§23c. 1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny realizując nauczanie indywidualne.

2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie.

3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział VI. Ocenianie wewnętrzne

§24. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych,
- 2) 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:

- 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie Plastyk oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne 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 mu 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.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§25. Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) na początku roku szkolnego informowanie uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a) – c), 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 pedagoga szkolnego,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 3) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 4) stwarzanie uczniowi możliwości uzupełnienia braków;
- 5) na wniosek uczniów lub ich rodziców uzasadnianie ustalonych ocen oraz udostępnianie do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
- 6) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) informowanie uczniów, wychowawców klas i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (wpis w dzienniku elektronicznym);
- 8) na 2 tygodnie przed posiedzeniem końcoworocznej rady klasyfikacyjnej nauczyciel w dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz niedostatecznych i dopuszczających z przedmiotu głównego oraz rysunku i malarstwa.

2. Do zadań wychowawcy klasy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) na początku każdego roku szkolnego:
 - a) informowanie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) na 2 tygodnie przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poinformowanie w dzienniku elektronicznym rodziców uczniów o przewidywanych ocenach nagannych.

§26. Zadania i obowiązki uczniów i rodziców w zakresie oceniania

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,
- 3) pisanie każdej pracy kontrolnej,
- 4) wykonywanie wszystkich zadań programowych na przedmiotach artystycznych,
- 5) podawanie przyczyny nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności,
- 6) staranne, systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
- 7) aktywne uczestniczenie w różnych formach działalności szkoły,
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz osób z którymi spotyka się poza szkołą.
- 9) dbanie o ład i porządek w obiektach szkoły i wokół nich,
- 10) dbanie o ład i porządek w pokoju (dotyczy uczniów mieszkających w internacie)
- 11) w miarę możliwości uczestniczenie w życiu kulturalnym środowiska,
- 12) przestrzeganie zapisów w statucie i regulaminów szkolnych.

2. Do zadań i obowiązków rodziców należy w szczególności sprawdzanie postępów ucznia w dzienniku elektronicznym oraz branie udziału w spotkaniach organizowanych przez szkołę. Jeżeli obecność na spotkaniu nie jest możliwa, rodzice kontaktują się osobiście z wychowawcą lub dyrekcją szkoły w tygodniu następującym po terminie zebrania.

§27. Komunikacja z rodzicami

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas odczytują niniejszy dokument oraz informują, że przepisy dotyczące wewnętrznego systemu oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Bieżące informacje są przekazywane rodzicom elektronicznie, pisemnie lub telefonicznie.
3. Nieobecność uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) oświadczenia złożonego za pomocą formularza w dzienniku elektronicznym przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub
 - 2) pisemnego oświadczenia o powodach nieobecności ucznia, podpisanego przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego u wychowawcy klasy

w ciągu 7 dni.

4. W przypadku, gdy usprawiedliwienie nie zostanie przekazane wychowawcy w terminie, o którym mowa w ust. 3, lub, gdy zdaniem wychowawcy przyczyna nieobecności nie uzasadnia tej nieobecności, wychowawca może pozostawić nieobecność bez usprawiedliwienia.
5. Informacja o ocenach cząstkowych oraz klasyfikacyjnych śródrocznych ucznia znajduje się w dzienniku elektronicznym oraz jest udzielana przez wychowawcę klasy podczas spotkań z rodzicami oraz każdorazowo na wniosek rodzica.
6. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom w dzienniku elektronicznym w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§28. Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§29. Zadania wychowawców i nauczycieli w zakresie kontroli i monitorowania nieobecności uczniów na lekcjach

1. Wychowawca klasy ustala z uczniami i ich rodzicami zasady usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić listę obecności uczniów na lekcji.
3. Rodzice powinni systematycznie kontrolować frekwencję uczniów na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
4. Jeżeli istnieje ważna przyczyna przerwania udziału ucznia w zajęciach w danym dniu, rodzice (prawni opiekunowie) kontaktują się wcześniej z wychowawcą klasy lub wicedyrektorem w celu usprawiedliwienia nieobecności.
5. Uczeń, który został oddelegowany przez szkołę do udziału w olimpiadzie konkursie, zawodach, czy innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych jest na czas ich trwania, zwolniony z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Na zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych z innych przyczyn niż wymienione w ust. 4 i 5 może wyrazić zgodę dyrektor i nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Nauczyciel, w przypadku dużej absencji ucznia na zajęciach, która grozi jego nieklasyfikowaniem, informuje wychowawcę klasowego i wpisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
8. Oznaczenia stosowane w dzienniku elektronicznym:

- u** (usprawiedliwiona nieobecność),
- (nieusprawiedliwiona nieobecność),
- z** (uczeń zwolniony w związku z ust.6),
- ns** (uczeń nieobecny z przyczyn szkolnych w związku z ust. 5)
- s** (spóźnienie do 5 min)
- su** (spóźnienie usprawiedliwione).

§ 30. Oceny bieżące

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
3. Oceny, o których mowa w ust. 2, mogą być poprzedzone znakiem + lub –.

§ 31. Formy sprawdzania i oceniania postępów uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie lekcji,
- 2) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, wypracowania klasowe, testy, dyktanda, kartkówki itp.),
- 3) ćwiczenia i zadania problemowe,
- 4) zadania domowe,
- 5) dyskusje i referaty,
- 6) sprawdzanie i ocena notatek sporządzonych w zeszytach,
- 7) przegląd projektów uczniowskich,
- 8) przeglądy prac w toku realizacji i efektu finalnego prac,
- 9) sprawdzanie i ocena poprawności technologicznej realizowanych prac,

- 10) sprawdzanie i ocena zgodności realizacji z projektem,
- 11) sprawozdania z realizacji programu praktyk zawodowych,
- 12) obserwacja uczniów w czasie zajęć: badanie systematyczności, postępów w pracy, zaangażowanie w realizację danego zadania, sprawdzanie przygotowania do zajęć (środki i narzędzia pracy, odpowiedni strój),
- 13) testy sprawnościowe,
- 14) inne formy określone w przedmiotowym systemie oceniania ustalone indywidualnie przez nauczyciela.

§ 32. Zasady sprawdzania i oceniania postępów uczniów

1. Kartkówka i odpowiedź ustna nie powinna trwać dłużej niż 15 min.
2. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
3. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany) oraz lekcje powtórzeniowe, obejmujące większą partię materiału, zapowiadane są na 7 dni przed terminem, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
4. Dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu. Nie dotyczy to jednak sprawdzianów, których termin został przesunięty na prośbę uczniów lub z powodu nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie.
5. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian. Nie dotyczy to jednak sprawdzianów, których termin został przesunięty na prośbę uczniów lub z powodu nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie.
6. Ocena z kartkówki i sprawdzianu winna być podana do 2 tygodni od daty napisania.
7. Jeżeli nauczyciel nie zwróci prac pisemnych w terminie określonym w ust. 7, nie może wpisać ocen niedostatecznych do dziennika, a wyższe wpisuje za zgodą ucznia. Nie dotyczy to sytuacji losowych, np. choroba nauczyciela oraz okresu przerw świątecznych i ferii zimowych.
8. Uczeń otrzymuje poprawiony sprawdzian (kartkówkę) do wglądu.
9. Pisemne prace kontrolne są zwracane nauczycielowi. Nauczyciel przechowuje je do końca roku szkolnego.
10. Kolejny sprawdzian (kartkówka) z danego przedmiotu może odbyć się dopiero po ocenieniu i przedstawieniu do wglądu poprzedniego sprawdzianu (kartkówki).
11. Na życzenie rodziców nauczyciel udostępnia prace pisemne do wglądu.
12. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jej poprawy, ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac; forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela.
13. Praca domowa jest pracą uzupełniającą bądź utrwalającą zadania wykonane na zajęciach.

§ 33. Zasady uzupełniania dzienników lekcyjnych

1. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku w postaci cyfr.
2. Jeżeli przeprowadzony był sprawdzian umiejętności nabytych w szkole podstawowej, jego wyniki wpisywane są w procentach.
3. Dopuszcza się wpisywanie skrótów: np – oznaczającego nieprzygotowanie do zajęć, nb – oznaczającego nieobecność na sprawdzianie/kartkówce,
4. W półroczu wymaga się co najmniej 3 ocen bieżących.
5. Nauczyciele na bieżąco wpisują w dzienniku elektronicznym uwagi pozytywne i negatywne o uczniach danej klasy.

§ 34. Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej, którą przeprowadza się na zakończenie klasy piątej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. W klasach nie będących klasami programowo najwyższymi klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, związane z klasyfikacją śródroczną, odbywa się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, natomiast w klasach programowo najwyższych – w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
5. Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych: 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (wpis oceny w dzienniku elektronicznym).
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§35. Klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych

1. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych jest następująca:
 - 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.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

6. Laureat ogólnopolskiego konkursu lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, których organizatorem jest Minister Edukacji Narodowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§36. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń może zwrócić się do nauczyciela w terminie do 2 tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o podanie warunków podwyższenia proponowanej oceny (zakres materiału, forma, termin).
2. Podwyższeniu nie podlega stopień bardzo dobry.
3. Nauczyciel ocenia stopień spełnienia obowiązków, o których mowa w §26, oraz opanowania materiału i umiejętności określonych w przedmiotowym systemie oceniania, a następnie, do 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, podaje warunki uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z danego przedmiotu oraz termin weryfikacji oceny.
4. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §42 ust. 3 – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §41 oraz §44.

§37. Klasyfikacyjne oceny zachowania

1. Śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W tym celu przygotowuje propozycje ocen zachowania i przedstawia zespołowi klasowemu oraz nauczycielom do wglądu w dzienniku elektronicznym.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii.
4. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w ust. 8 i 9,
5. Zachowanie uczniów oceniane jest według systemu punktowego.
6. Ustalając śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca oblicza średnią punktów uzyskanych na podstawie kryteriów określonych w ust. 9 oraz wystawia ocenę zachowania na podstawie tabeli w ust. 8.
7. Ustalając roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca
 - 1) oblicza średnią punktów uzyskanych na podstawie kryteriów określonych w ust. 9 za drugie półrocze,
 - 2) sumuje średnie za pierwsze i drugie półrocze i dzieli przez 2,
 - 3) wystawia ocenę zachowania na podstawie tabeli w ust. 8.

8. Kryteria klasyfikacyjnych ocen zachowania:

| Ocena zachowania | Średnia punktacja | Najniższa dopuszczalna wartość poszczególnych punktów uzyskanych na podstawie kryteriów określonych w ust. 9 |
|------------------|-------------------|--|
| wzorowe | co najmniej 5,5 | 4 |
| bardzo dobre | co najmniej 4,5 | 3 |
| dobre | co najmniej 3,5 | 2 |
| poprawne | co najmniej 2,5 | |
| nieodpowiednie | co najmniej 1,5 | |
| naganne | poniżej 1,5 | |

9. Określa się następujące szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA

| | Charakterystyka ucznia |
|---|--|
| 6 | Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a spóźnienia usprawiedliwione. Jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych. Efektywnie wykorzystuje czas na zajęciach. Wzorowo wywiązuje się z powierzonych prac i zadań. Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich umiejętności i możliwości. |
| 5 | Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (do 5), a spóźnienia usprawiedliwione. Jest niemal zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych. Efektywnie wykorzystuje czas na zajęciach. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań. Osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich umiejętności i możliwości. |
| 4 | Zajęcia szkolne opuszcza sporadycznie, ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych (do 15), czasem spóźnia się na lekcje. Rzadko zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych. Przeważnie |

| | |
|----------|--|
| | efektywnie wykorzystuje czas na lekcji. Stara się wywiązywać z powierzonych prac i zadań. Stara się wykorzystywać swoje możliwości i umiejętności. |
| 3 | Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 25), spóźnia się na lekcje. Zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych. Często efektywnie wykorzystuje czas na lekcji. Stara się wywiązywać z powierzonych prac i zadań – nie zawsze dotrzymuje terminów. Osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich umiejętności i możliwości. |
| 2 | Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 40), często spóźnia się na lekcje. Często jest nieprzygotowany do zajęć. Nie w pełni wykorzystuje czas na lekcji. Niedbale, niestarannie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań, nie dotrzymuje terminów. Nie osiąga zadowalających wyników w nauce w stosunku do swoich umiejętności i możliwości. |
| 1 | Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 40). Bardzo często spóźnia się na lekcje. Zwykle jest nieprzygotowany do zajęć. Nie wykorzystuje czasu na lekcji. Niedbale, niesumienne wywiązuje się z powierzonych prac i zadań, nie dotrzymuje terminów. Ma bardzo słabe wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i umiejętności. |

POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

| | |
|----------|--|
| 6 | Wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje pracę oraz mienie swoje i innych. Chętnie pomaga kolegom, wykazuje bardzo dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły, środowiska. Podczas prezentacji projektu zespołowego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełnił wyznaczoną rolę w zespole, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu. Wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny. Wziął udział w prezentacji projektu. |
| 5 | Wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje prace oraz mienie swoje i innych. Zwykle chętnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność. Podczas prezentacji projektu zespołowego aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizowanego projektu. Bezkonfliktowo współpracował w zespole i pełnił w nim ważną rolę, posiada umiejętność oceny adekwatnej do włożonego wkładu pracy. Wziął udział w prezentacji projektu. |
| 4 | Wskazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje pracę oraz mienie swoje i innych. Przeważnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy. Podczas realizacji projektu zespołowego uczestniczył w większości zadań projektowych, prawidłowo wykonywał przydzielone mu zadania, pozytywnie reagował na uwag zespołu i opiekuna projektu. Poprawnie współpracował w zespole z większością jego członków. Wziął udział w prezentacji projektu. |
| 3 | Zdarza się, że nie wykazuje się uczciwością, nie szanuje godności osobistej własnej i innych osób, nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych. Wskazuje bierną postawę w zespole klasowym i szkolnym. Podczas działań zespołowych wypełniał swoje obowiązki, lecz zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, brał udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy |

| | |
|---|--|
| | innych członków, czasami opóźniał pracę, co było przyczyną konfliktów w zespole. Wziął udział w prezentacji projektu. |
| 2 | Nie wykazuje się uczciwością, nie szanuje godności osobistej własnej i innych osób, nie szanuje pracy oraz mienia swojego i innych. Nie pomaga kolegom, nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Przystąpił do pracy nad projektem, ale często zaniedbywał swoje obowiązki. Nie zrealizował samodzielnie żadnego z przydzielonych mu zadań mimo wsparcia udzielonego mu przez nauczyciela lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem się obowiązków innych osób zespołu. Często stwarzał konflikty. Nie brał udziału w prezentacji projektu. |
| 1 | Często zdarza się, że zachowuje się prowokująco, agresywnie, odmawia podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska. Oddziałuje negatywnie na społeczność uczniowską, niszczy mienie szkolne i społeczne. Odmówił udziału w projekcie lub był członkiem projektu zespołowego, ale nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu, jak i opiekuna. Nie brał udziału w prezentacji projektu. Celowo utrudniał pracę innym. Jego postawa była lekceważąca, stwarzał konflikty. Nie brał udziału w prezentacji projektu. |

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYJCJĘ SZKOŁY ARTYSTYCZNEJ

| | |
|---|---|
| 6 | Często organizuje i uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, konkursach, plenerach i innych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych w ramach samodoskonalenia. Bardzo aktywnie bierze udział w działaniach artystycznych i promocyjnych na rzecz szkoły i środowiska. Efektywnie uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem). Dbą o estetykę szkoły i otoczenia wokół szkoły, pozytywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm. |
| 5 | Organizuje i uczestniczy w różnego rodzaju wystawach, konkursach, plenerach i innych zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych w ramach samodoskonalenia. Często bierze udział w działaniach artystycznych i promocyjnych na rzecz szkoły i środowiska. Uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem). Dbą o estetykę szkoły i otoczenia wokół szkoły, pozytywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm. |
| 4 | Stara się uczestniczyć wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, rozwijać swoje zainteresowania. Zdarza mu się brać udział w działaniach artystycznych lub promocyjnych na rzecz szkoły i środowiska. Uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem). Dbą o estetykę szkoły i otoczenia wokół szkoły. Pozytywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm. |
| 3 | Rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach samodoskonalenia. Sporadycznie bierze udział w działaniach na rzecz szkoły. Uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez |

| | |
|---|--|
| | szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez szkołę. Dbą o estetykę szkoły i otoczenia wokół. Pozytywnie wypowiada się na temat szkoły. |
| 2 | Sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach samodoskonalenia. Odmawia brania udziału w działaniach na rzecz szkoły. Nie uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez szkołę. Nie dba o estetykę szkoły i otoczenia wokół. Negatywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm. |
| 1 | Nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i innych formach samodoskonalenia. Odmawia brania udziału w działaniach na rzecz szkoły. Nie uczestniczy w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych oraz w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez szkołę. Nie dba o estetykę szkoły i otoczenia wokół. Negatywnie wypowiada się na temat szkoły i panujących w niej norm. |

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

| | |
|---|---|
| 6 | Nieustannie pracuje nad wzbogacaniem własnego słownictwa. Świadomie korzysta z bogactwa języka polskiego. Używa literackiego języka w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły. Nie stosuje agresji słownej, czyli wulgaryzmów, zastraszania, obrażania. |
| 5 | Pracuje nad wzbogacaniem własnego słownictwa. Posługuje się poprawną polszczyzną. Nie stosuje agresji słownej, czyli wulgaryzmów, zastraszania, obrażania. |
| 4 | Posługuje się poprawną polszczyzną. Nie stosuje agresji słownej, czyli wulgaryzmów, zastraszania, obrażania. |
| 3 | Posługuje się mową potoczną w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły. Nie stosuje agresji słownej, czyli wulgaryzmów, zastraszania, obrażania. |
| 2 | Ma ubogie słownictwo. Nie dba o kulturę języka. W wypowiedziach zdarza mu się używać wulgaryzmów oraz zastraszania i obrażania innych osób. |
| 1 | Ma ubogie słownictwo. Nie dba o kulturę języka. W wypowiedziach używa wulgaryzmów; zastraszania i obrażania innych osób. |

DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB

| | |
|---|--|
| 6 | Zawsze przestrzega zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej na terenie szkoły. Zawsze stosuje się do wszelkich regulaminów. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków. Nie popada w konflikt z prawem, nie przejawia żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej. Reaguje na zachowania negatywne. |
| 5 | Przestrzega zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej na terenie szkoły. Stosuje się do wszelkich regulaminów. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków. Nie popada w konflikt z prawem, nie przejawia żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej. Reaguje na zachowania negatywne. |
| 4 | Przestrzega zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej na terenie szkoły. Stosuje się do wszelkich regulaminów. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków. Nie popada |

| | |
|----------|---|
| | w konflikt z prawem, nie przejawia żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej. Jednorazowo dopuścił się naruszenia obowiązujących w szkole zasad. Reaguje na zachowania negatywne. |
| 3 | Przestrzega zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej na terenie szkoły. Stosuje się do wszelkich regulaminów. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie posiada i nie używa narkotyków. Nie popada w konflikt z prawem, nie przejawia żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej. Dopuścił się złamania obowiązujących w szkole zasad. Zwykle reaguje na uwagi i polecenia. |
| 2 | Kilkakrotnie naruszył zasady bezpieczeństwa swojego lub innych, złamał obowiązujące regulaminy. Spożywał alkohol, substancje psychoaktywne, palił wyroby tytoniowe lub e-papierosy, przebywał pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas zajęć przez nią zorganizowanych. Zwykle reaguje na uwagi i polecenia. Popadł w konflikt z prawem. |
| 1 | Lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego lub innych. Łamie obowiązujące regulaminy. Spożywał alkohol, substancje psychoaktywne, palił wyroby tytoniowe lub e-papierosy, przebywał pod wpływem alkoholu na terenie szkoły lub podczas zajęć przez nią zorganizowanych. Popada w konflikt z prawem. Nie reaguje na uwagi i polecenia. |

GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE ARTYSTYCZNEJ I POZA NIĄ ORAZ OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

| | |
|----------|--|
| 6 | Zawsze kieruje się w życiu zasadami etyki. Szanuje i respektuje prawa człowieka. Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia. Przestrzega w codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre, używa kulturalnego języka w kontaktach z innymi w szkole i poza nią. Szanuje odmienne poglądy i przekonania. Jest wzorem do naśladowania, jeżeli chodzi o dbałość o swój wygląd. Jest zawsze ubrany stosownie do sytuacji. |
| 5 | Kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka. Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia. Przestrzega codziennym postępowaniu zasad savoir-vivre, używa kulturalnego języka w kontaktach z innymi w szkole i poza nią. Szanuje odmienne poglądy i przekonania. Dbą o swój wygląd. Jest zawsze ubrany stosownie do sytuacji. |
| 4 | Kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka. Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia. Stara się przestrzegać w codziennym postępowaniu zasad savoir- vivre, używa kulturalnego języka w kontaktach z innymi w szkole i poza nią. Szanuje odmienne poglądy i przekonania. Stara się dbać o swój wygląd. Jest zwykle ubrany stosownie do sytuacji. |
| 3 | Nie zawsze kieruje się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka. Prezentuje życzliwą i empatyczną postawę wobec otoczenia. Wskazuje generalnie właściwą postawę wobec nauczycieli społeczności szkolnej, choć nie pozbawioną drobnych uchybień. Używa poprawnego języka w kontaktach z innymi w szkole i poza nią. Szanuje odmienne poglądy i przekonania. Nie zawsze pamięta o potrzebie zadbania o swój wygląd i odpowiedni strój. |

| | |
|----------|--|
| 2 | Łamie zasady etyki i poszanowania praw człowieka. Wykazuje nieodpowiednią postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszane są uwagi ze strony nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły. Swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy jego zachowania. Ubiera się nie stosownie do sytuacji, często prowokująco, ale reaguje na zwracane uwagi. |
| 1 | Łamie zasady etyki i poszanowania praw człowieka. Wykazuje naganną postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły. Swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy jego zachowania. Ubiera się niestosownie do sytuacji, często prowokująco i nie reaguje na zwracane uwagi. |

§38. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia, jeżeli wychowawca nie uwzględnił działań przez niego podjętych, czy nie uwzględnił jego osiągnięć w danym roku szkolnym.
2. W terminie do 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń dostarcza wychowawcy zaświadczenia potwierdzające działania czy osiągnięcia, o których mowa w ust. 1.

§39. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na swój lub rodziców wniosek, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza dyrektor.
7. Do zawiadomienia o terminie egzaminu klasyfikacyjnego, przekazywanego przez szkołę, dołącza się informację nauczyciela przedmiotu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), o formie, zakresie egzaminu i rodzaju wykonywanych podczas egzaminu ćwiczeń.

8. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany z wiadomości i umiejętności edukacyjnych objętych programem nauczania danej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, z zastrz. ust. 10, i historii sztuki ma formę pisemną i ustną.
10. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
11. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych, z wyjątkiem historii sztuki, ma formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną. Formę egzaminu ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2).
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Jeżeli uczeń nie przystąpi, z przyczyn nieusprawiedliwionych, do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie – w protokole, o którym mowa w ust. 14, odnotowuje się: „nie stawiał się na egzamin w wyznaczonym terminie” i stosuje się odpowiednio §42 ust. 8.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 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.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Informacje o przeprowadzonym egzaminie klasyfikacyjnym i jego wyniku wprowadza wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia na karcie „Kariera”.

§40. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem w warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§41. Zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego – w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku, gdy dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) albo pełnoletnim uczniem.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wskazany przez dyrektora wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub projekt artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §44.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Informacje o przeprowadzonym sprawdzianie wiadomości i umiejętności i jego wyniku wprowadza wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia na karcie „Kariera”.

§42. Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - 2) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego oraz rysunku i malarstwa otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Na świadectwie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
7. Do ucznia, o którym mowa §39 ust. 4, nie stosuje się warunku uzyskania co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 4.
 8. 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.
 9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyrażenia zgody lub niewyrażenia zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym mowa w ust. 8., nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
 12. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
 13. 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.

§43. Klasyfikacja końcowa

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Na dyplomie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
4. Do ucznia, o którym mowa §39 ust. 4, nie stosuje się warunku uzyskania co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 1.

§44. Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §42 ust. 3 – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §41.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Dyrektor organizuje egzamin poprawkowy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wskazany przez dyrektora wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Do zawiadomienia o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego, przekazywanego przez szkołę, dołącza się informację nauczyciela przedmiotu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 o przewidywanej formie egzaminu (pisemna, ustna, przegląd wykonanych prac) i rodzaju wykonywanych podczas egzaminu ćwiczeń oraz zakresie egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany z wiadomości i umiejętności edukacyjnych objętych programem nauczania danej klasy.
9. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, z zastrzeżeniem ust. 10, i historii sztuki ma formę pisemną i ustną;
10. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
11. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych, z wyjątkiem historii sztuki, ma formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną. Formę egzaminu ustala dyrektor.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był 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.
13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, wykonanych ćwiczeniach, czy zrealizowanym projekcie artystycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §41 ust. 1.

16. Informacje o przeprowadzonym egzaminie poprawkowym i jego wyniku wprowadza wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia na karcie „Kariera”.

§45. 1. Uczeń kończy szkołę po zdaniu egzaminu dyplomowego, organizowanego według zasad określonych w rozporządzeniu ministra kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa regulamin.

§46. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne, może przystąpić do egzaminu maturalnego, organizowanego według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzenia egzaminu maturalnego określa Wewnętrzna Instrukcja Przygotowania i Organizacji Egzaminu Maturalnego.

§47. Sprawy sporne między nauczycielami, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje dyrektor.

Rozdział VII. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 48. 1. W szkole działa biblioteka, która:

- 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 2) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
- 3) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia przeznaczonego na wypożyczalnię i czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Z biblioteki i czytelnicy korzystają wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice. Ustalone pozycje mogą być udostępnione tylko w czytelnicy. Listę tych pozycji sporządza bibliotekarz.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Biblioteka jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Funkcjonowanie biblioteki określa regulamin.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji,
 - 4) prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej we współpracy z wychowawcami,
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
11. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów)
 - 7) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki szkolnej.
12. W związku z realizacją działań określonych w ust. 1. pkt 5 biblioteka szkolna podejmuje współpracę z innymi bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi, szkolnymi oraz Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich.

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§49. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§50. W szkole tworzy się – za zgodą organu prowadzącego – stanowiska: zastępcy dyrektora, zastępcy dyrektora ds. artystycznych, kierownika internatu, kierownika administracji, głównego księgowego. Szczegółowe obowiązki i kompetencje określają odrębne zakresy czynności. W szkole – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego – można utworzyć inne stanowiska kierownicze.

§51. 1. Nauczyciel i wychowawca w internacie w szczególności powinien:

- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym: zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) uczestniczyć w pracach komisji egzaminacyjnych i konkursowych powołanych przez dyrektora lub Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy;

2. Każdy nauczyciel objęty jest odpowiedzialnością dyscyplinarną.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły dyrektor szkoły przydziela opiekę nad klasą nauczycielowi zwanemu wychowawcą.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie sytuacji problemowych oraz konfliktowych;
- 3) współpraca z nauczycielami uczącymi i wychowawcami w internacie w sprawach działań wychowawczych;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) założenie i prowadzenie dziennika elektronicznego oddziału;
- 6) drukowanie świadectw końcoworocznych;
- 7) opracowanie i realizacja planu wychowawczego klasy zgodnego z programem wychowawczym szkoły;
- 8) zapoznanie się z kondycją psychofizyczną wychowanków;
- 9) pomoc wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów, z którymi się do niego zwracają;
- 10) obserwowanie zespołu klasowego w celu wczesnego wykrycia nieprawidłowości;
- 11) prowadzenie rozmów z rodzicami i służenie im pomocą w rozwiązywaniu problemów związanych z dzieckiem;
- 12) interweniowanie w przypadku zauważenia skutków uzależnień lub przejawów patologii społecznych;

- 13) składanie sprawozdań z wykonanych zadań wychowawczych w formie pisemnej na końcoworocznym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 14) ustalanie oceny z zachowania, po konsultacji z wychowankami, nauczycielami i wychowawcami w internacie;
- 15) udział w pracach zespołu wychowawczego.

§52. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga.

2. Godziny pracy pedagoga ustala dyrektor szkoły.

3. Zakres obowiązków pedagoga obejmuje:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
- 7) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych i społecznych;
- 8) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 9) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 10) wspieranie działań zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 12) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 13) prowadzenie działań o charakterze interwencyjnym i mediacyjnym;
- 14) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 15) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami szkoły w organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym koordynowanie prac związanych z wnioskiem o dostosowanie szczegółowych sposobów, warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;

- 16) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 17) zakładanie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia oraz pozostałej dokumentacji związanej z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcami;
- 18) niezwłoczne informowanie dyrektora w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

§52a. 1. Szkoła zatrudnia psychologa.

2. Godziny pracy psychologa ustala dyrektor szkoły.

3. Zakres obowiązków psychologa obejmuje:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§53. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli przedmiotów artystycznych, nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i nauczycieli wychowawców. W szkole można utworzyć inne zespoły nauczycieli, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

2. Zespoły nauczycieli w szczególności:

- 1) współdziałają w uzgodnieniu sposobu realizacji programu nauczania;
- 2) organizują wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;

- 3) współdziałają w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) analizują wyniki egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych oraz przeglądów plastycznych oraz ustalają działania zmierzające do poprawy stanu istniejącego.

§54. 1. W dziale ekonomiczno-administracyjnym szkoły i internatu zajmowane są następujące stanowiska:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik administracji;
- 3) specjalista ds. ekonomiczno-gospodarczych;
- 4) specjalista ds. księgowych
- 5) starszy referent w księgowości
- 6) referent;
- 7) sekretarka;
- 8) intendenci;
- 9) pracownicy obsługi.

2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków.

§54a. 1. W szkole wyznacza się Inspektora Ochrony Danych.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy:

- 1) informowanie administratora danych osobowych oraz pracowników którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych i o zadaniach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tym zakresie;
- 2) monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych;
- 3) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych;
- 4) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania;
- 5) współpraca z organem nadzorczym (Prezesem UODO);
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Rozdział IX. Przyjmowanie na praktyki pedagogiczne i inne

§55. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Nauczyciel opiekun praktyki realizuje cele i zadania określone w porozumieniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Praktykant może wziąć udział w posiedzeniu rady pedagogicznej za zgodą dyrektora.

Rozdział X. Pracownie artystyczne

§56. 1. Szkoła prowadzi pracownie specjalizacji:

- 1) ceramiki artystycznej;
- 2) tkaniny artystycznej;
- 3) renowacji elementów architektury;
- 4) fotografii artystycznej

oraz pracownie:

- 1) rysunku i malarstwa;
- 2) rzeźby;
- 3) fotografii i filmu;
- 4) podstaw projektowania;
- 5) historii sztuki;
- 6) multimedialne.

2. Zasady działania pracowni artystycznych określają regulaminy.

Rozdział XI. Opieka nad uczniami w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem

§57. 1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Podczas imprez klasowych i szkolnych opiekę sprawują wychowawcy oraz w razie potrzeby inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, tj. wycieczki, plenery, wyjazdy itp. od momentu wyjazdu ze szkoły do powrotu opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Zasady organizacji tych zajęć określa regulamin.

4. W uzasadnionych przypadkach, za pisemną prośbą/zgodą rodziców, uczeń niepełnoletni może odbywać podróż samodzielnie. Rodzice lub opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach opiekę nad uczniami obejmuje w zastępstwie wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
6. Przed rozpoczęciem zajęć, do ich zakończenia na przerwach dyżurują nauczyciele wg ustalonego corocznie harmonogramu.
7. Po zajęciach w szkole opiekę nad uczniami mieszkającymi w internacie przejmuje wychowawca internatu.

Rozdział XII. Internat

- §58.** 1. Przy szkole działa internat, którym kieruje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
2. W Internacie zatrudnieni są wychowawcy, administracja i obsługa.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły wydając zarządzenie.
 4. Odpłatność za pobyt w Internacie ustala dyrektor szkoły.
 5. Obowiązki i prawa uczniów zamieszkałych w internacie, zakres opieki i sposób jej prowadzenia przez szkołę określa regulamin internatu i regulamin stołówki.
 6. Internat posiada system monitoringu wizyjnego, który ma na celu:
 - 1) poprawienie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań uczniów,
 - 3) wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu uczniów np. wchodzenie na teren szkoły osób niepożądanych.

Rozdział XIII. Prawa i obowiązki uczniów

§59. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki wychowawczej;
- 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 3) ochrony poszanowania godności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad;
- 10) prawo do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego na zasadach określonych w WSO;
- 11) wglądu w treść statutu szkoły i wszystkich regulaminów dotyczących uczniów;
- 12) otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeśli spełnia warunki określone w WSO;
- 13) organizowania zajęć kulturalnych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
- 14) inicjowania i prowadzenia działań o charakterze społecznym za zgodą dyrektora szkoły.

§60. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) dbanie o honor i dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
- 3) aktywne uczestniczenie w życiu artystycznym, rozwijanie własnej aktywności twórczej;
- 4) uczestniczenie w działaniach organizowanych przez szkołę;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w WSO;
- 6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów;
- 7) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
- 8) dbanie o schludny wygląd na terenie szkoły i internatu;
- 9) dbanie o życie, zdrowie, rozwój i higienę – własną i kolegów/koleżanek;
- 10) nieposiadanie i niestosowanie używek: papierosów, alkoholu i substancji odurzających.
- 11) przeciwdziałanie przemocy w szkole i w internacie;
- 12) szanowanie mienia szkolnego;
- 13) dbanie o ład, porządek i czystość w obiektach szkolnych i internackich oraz wokół nich;
- 14) wyłączanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych na zajęciach szkolnych, w tym pozalekcyjnych (nie dotyczy celów edukacyjnych);
- 15) przestrzeganie zapisów w statucie i regulaminach.

§61. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, poszkodowany uczeń lub rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic jest informowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

Rozdział XIV. Nagrody i kary

§62.1. Szkoła stosuje następujące nagrody:

- 1) pochwały wychowawcy lub kierownika internatu;
- 2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
- 3) nagrody rzeczowe;
- 4) stypendium za wyniki w nauce.

2. Szkoła stosuje następujące kary:

- 1) ustne upomnienie przez wychowawcę klasy lub kierownika internatu;
- 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub kierownika internatu;
- 3) ustne upomnienie przez dyrektora szkoły;
- 4) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
- 5) czasowa lub stała relegacja z Internatu;
- 6) skreślenie z listy uczniów, które następuje w przypadkach określonych w §64 ustęp1.

3. Dyrektor może pominąć gradację kar w przypadkach szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego.

§63. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów bez konieczności stopniowania kar za szczególnie rażące naruszenie postanowień statutu szkoły oraz regulaminu szkolnego i zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, chuligaństwo. Skreślenie następuje w formie decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§64. Tryb postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:

- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
- 2) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo stosowanie gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
- 3) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 2,
- 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 2,
- 5) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
- 6) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie,
- 7) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.

2. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, można dołączyć protokół zeznań świadków;
- 2) zebranie dowodów w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron, również rodziców ucznia;
- 3) zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej;
- 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy lub internatu), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie, nie tylko uchybienia, ale i okoliczności łagodzące;

- 5) przedyskutowanie na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) sporządzenie protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej;
- 7) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy;
- 8) przedstawienie treści uchwały samorządu uczniowskiego celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie;
- 9) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 10) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeśli uczeń nie jest pełnoletni);
- 11) poinformowanie ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
- 12) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeśli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 13) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń został skreślony) oraz prawne (powołanie na zapis w statucie).

§65. 1. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. Od otrzymanej kary przysługuje uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego prawo pisemnego odwołania się do dyrektora w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

Rozdział XV. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc

§66. 1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

4. Pomoc materialna dla uczniów ma formę dofinansowania wycieczek i plenerów z funduszy rady rodziców.

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwiając im realizację obowiązków szkolnych.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe

§67. 1. W salach lekcyjnych umieszcza się Godło Rzeczypospolitej Polskiej w sposób zapewniający mu należną część i szacunek.

2. Na budynku szkoły umieszcza się urzędowe tablice z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz urzędowe tablice z napisem nazwy szkoły.

3. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami i stemplami w pełnym brzmieniu:

Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych
im. Jana Matejki
ul. Bocheńska 6, tel. 14 68 556 50
32-720 Nowy Wiśnicz, woj. małopolskie
identyfikator 000276498 NIP 868-10-20-254

4. Szkoła posiada własny sztandar o wymiarach 88 cm x 94 cm, który jest koloru na jednej stronie biało-czerwonego, a na drugiej stronie niebieskiego. Na stronie biało-czerwonej na białym tle znajduje się orzeł polski, na stronie niebieskiej w środku znajduje się wizerunek Jana Matejki.

5. Sztandar noszony jest przez poczet sztandarowy składający się z uczniów szkoły wyznaczonych przez opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zmiana statutu może być dokonana w związku ze zmianą przepisów.

§67. 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony wraz z zarządzeniem dyrektora dostępny jest w postaci papierowej w bibliotece oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.