

Zespół Szkół Plastycznych w Bielsku-Białej  
ul. gen. Sikorskiego 8  
43-300 Bielsko-Biała woj. śląskie

# STATUT

## Zespołu Szkół Plastycznych w Bielsku-Białej

Bielsko-Biała, dnia 14.11.2019 r.

# ROZDZIAŁ I

## PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst. jedn. Dz. U z 2015 r. poz. 2156) z późniejszymi zmianami,
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 60 ze zm.) art. 322, art. 364,
- Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad i techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1646, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (tekst. jedn. Dz. U z 2015 r. poz. 1258),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (z późn. zmianami).

### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Plastycznych w Bielsku-Białej - zwany dalej Zespołem i tworzą go:

- a) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. J. Fałata w Bielsku-Białej;
- b) Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Bielsku-Białej.

2. Siedzibą Zespołu jest budynek mieszczący się przy ulicy gen. Sikorskiego 8 w Bielsku-Białej będący własnością Skarbu Państwa.

3. Organem prowadzącym Zespół jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny w Zespole Szkół Plastycznych jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a w zakresie przedmiotów ogólnokształcących Kuratorium Oświaty w Katowicach.

5. W Zespole realizowane są następujące cykle kształcenia:

- a) Cykl kształcenia w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych trwa sześć lat i obejmuje 3 – letni etap gimnazjalny i 3 – letni etap licealny.

b) Cykl kształcenia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych na podbudowie gimnazjum trwa cztery lata.

c) Cykl kształcenia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej trwa pięć lat.

6. Zespół prowadzi kształcenie w zawodzie plastyk (343204) w następujących specjalnościach i specjalizacjach:

a) Specjalności realizowane do roku szkolnego 2021/2022 w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych:

- techniki graficzne / specjalizacja: projektowanie graficzne;
- formy użytkowe - wzornictwo / specjalizacja: tkanina artystyczna;
- formy rzeźbiarskie / specjalizacja: ceramika artystyczna.

b) Specjalności realizowane w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznym:

- techniki graficzne / specjalizacja: projektowanie graficzne;
- techniki graficzne / specjalizacja: techniki druku artystycznego;
- formy użytkowe - wzornictwo / specjalizacja: tkanina artystyczna.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

#### §2

1. Zespół realizuje następujące zadania wynikające z przepisów prawa:

- a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i wykonywania zawodu plastyka;
- b) rozwija zdolności artystyczne uczniów;
- c) dba o rozwój osobowości każdego ucznia;
- d) umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- e) przygotowuje do świadomego odbioru sztuki i aktywnego działania na rzecz kultury;
- f) przygotowuje do kontynuacji nauki w szkołach wyższych;
- g) współdziała ze środowiskiem i władzami lokalnymi na rzecz rozwoju kultury;
- h) organizuje bibliotekę;
- i) organizuje świetlicę.

2. Zespół realizuje następujące cele wychowawcze:

- a) kształtuje postawy moralne w oparciu o uniwersalne wartości etyczne;
- b) wyrabia szacunek do pracy własnej i cudzej w zgodzie z zasadami moralnymi, prawnymi oraz pobudza do osiągania najwyższego poziomu artystycznego w pracy;
- c) wdraża do systematycznego i samodzielnego doskonalenia się w zawodzie oraz podnoszenia kultury własnej.

3. Uczniom uczęszczającym do Zespołu Szkół Plastycznych szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Zespół zapewnia uczniom pomoc wychowawczą, psychologiczną, zdrowotną i społeczną poprzez:

- a) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami;
- b) działania psychologa lub pedagoga szkolnego;
- c) działania pielęgniarki szkolnej;
- d) kontakty z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- e) prowadzenie w miarę możliwości i potrzeb prelekcji dla uczniów oraz rodziców.

4. Zespół współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w celu realizacji działalności kulturalnej poprzez:

- a) organizowanie, w miarę możliwości, Biennale Rysunku i Malarstwa Uczniów Średnich Szkół Plastycznych;
- b) organizowanie wystaw wybitnych twórców sztuki;
- c) organizowanie wystaw prac uczniów;
- d) uczestnictwo w wystawach lokalnych i regionalnych;
- e) uczestnictwo w imprezach na rzecz środowiska lokalnego.

5. Zespół kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez:

- a) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów,
- b) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
- c) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
  - uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją, a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej,
  - konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
  - wystaw plastycznych, imprez regionalnych i innych.

### §3

#### PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH

1. Nadrzędnym celem wychowania w Zespole Szkół Plastycznych w Bielsku-Białej jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia we wszystkich wymiarach oraz kształtowanie właściwych postaw i przekonań, aby przygotować go do życia w warunkach współczesnego świata.

2. Zadania wychowawcze szkoły realizowane są poprzez:

- a) wspomaganie rozwoju ucznia na zajęciach edukacyjnych we wszystkich wymiarach: artystycznym, intelektualnym, psychicznym, zdrowotnym, etycznym;
- b) troskę i opiekę nauczycieli, wychowawców oraz pedagoga lub psychologa szkolnego nad psychicznym i fizycznym rozwojem ucznia;

- c) przygotowanie ucznia do samodzielnego życia w warunkach współczesnego świata oraz rozwijanie zdolności i umiejętności uczniów w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie sztuk plastycznych;
- d) współpracę z rodzicami uczniów polegającą na koordynacji oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

3. Szkoła posiada własny szczegółowy Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### §4

1. Organami Zespołu są:

- a) dyrektor szkoły;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców;
- d) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami nadrzędnymi i statutem Zespołu.

3. Każdy z organów ma możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrzszkolnych i konfliktów między nimi na wspólnym posiedzeniu ich przedstawicieli.

4. Każdy z organów Zespołu może dokonywać bieżącej wymiany informacji dotyczących planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

#### §5

### KOMPETENCJE DYREKTORA ZESPOŁU

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.

2. Do kompetencji dyrektora Zespołu należy:

- a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- f) wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów;
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) właściwa organizacja egzaminów przeprowadzanych w szkole.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności skreślenie, na drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez organ prowadzący do innej szkoły.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

7. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora i stanowisko kierownika sekcji przedmiotów ogólnokształcących. Powierzania tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

8. Wicedyrektor szkoły w szczególności :

- a) współdziała w opracowaniu wieloletnich i rocznych planów pracy w zakresie przedmiotów artystyczno-zawodowych;
- b) współpracuje przy organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- c) współprowadzi nadzór nad rytmiczną realizacją materiału nauczania w zakresie przedmiotów artystyczno-zawodowych;
- d) współdziała z dyrektorem w celu zabezpieczenia właściwych warunków bhp i p-poż;
- e) sprawuje kontrolę nad właściwym wykorzystaniem materiałów dydaktycznych w pracowniach.

9. Zakres obowiązków kierownika (kierowników) sekcji określa wewnętrzny regulamin dyrektora szkoły.

10. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w szkole:

- a) na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;

- b) z końcem roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach także w czasie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
- c) z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję kierowniczą;
- d) po otrzymaniu negatywnej oceny pracy;
- e) na umotywowany wniosek rady pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

11. Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia funkcji kierowniczej, ulega przedłużeniu na okres jej pełnienia.

## §6

### KOMPETENCJE I DZIAŁALNOŚĆ RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada pedagogiczna jest organem Zespołu, którego podstawowym działaniem jest realizacja zadań obejmujących kształcenie, wychowanie i opiekę. Rada zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz psycholog szkolny (pedagog).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i zatwierdza go.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## §7

### CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

## §8

### CELE I ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem i regulaminami Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### §9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez specjalistyczną jednostkę nadzoru Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia odbywają się od 8:00 do 16:45. W szkole obowiązują przerwy pomiędzy zajęciami w wymiarze: 5, 10 i 25 minut.

5. Podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę przejmuje nauczyciel organizujący te zajęcia bądź nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.

6. Przed pierwszą godziną lekcyjną oraz w czasie przerw na każdej kondygnacji budynku pełnione są dyżury nauczycielskie. Dyżury te pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów. Przy jego opracowywaniu uwzględniane są następujące zadania organizacyjno-porządkowe:

a) dyżury pełnione są w czasie przerw przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Zespołu na każdej kondygnacji;

- b) dyżur w bibliotece pełnią nauczyciele bibliotekarze zgodnie z rozkładem zajęć;
- c) dyżury na sali gimnastycznej pełnią nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z rozkładem zajęć.

7. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Zespołu obowiązują odrębne przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej ( na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818 z późniejszymi zmianami). Szkoła posiada własny Regulamin Plenerów i Wycieczek.

8. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.

9. W Szkole funkcjonują dwa zespoły przedmiotowe:

- a) zespół przedmiotów ogólnokształcących;
- b) zespół przedmiotów artystyczno-zawodowych.

10. Pracą zespołów przedmiotowych kierują wicedyrektor szkoły i kierownik sekcji.

11. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych w Zespole prowadzone są zajęcia z podziałem na przedmioty realizowane w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

12. W klasach IV - VI POSSP oraz I-IV PLSP(o 4-letnim cyklu kształcenia) na przedmioty obowiązkowe realizowane w zakresie rozszerzonym i na przedmioty uzupełniające należy przeznaczyć łącznie co najmniej 18 godzin tygodniowo w cyklu nauczania. Przedmioty obowiązkowe realizowane w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub w zespole szkół w grupie międzyszkolnej.

13. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, organizuje nauczanie tak, aby uczniowie mieli możliwość wyboru 2 albo 3 przedmiotów obowiązkowych, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, w tym historii sztuki.

14. Przedmioty: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka, ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym.

15. Przedmioty: język polski, język obcy nowożytny i matematyka, ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, są realizowane w klasach IV – VI POSSP oraz I-IV PLSP(o 4-letnim cyklu kształcenia) równoległe z przedmiotami w zakresie podstawowym. Ze względu na możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły

wymienione przedmioty mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i w grupie międzyoddziałowej.

16. Przedmiot historia sztuki, ujęty w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz w podstawie programowej w zawodzie plastyk, może być realizowany w klasach I – VI POSSP oraz I-IV PLSP (o 4-letnim cyklu kształcenia).

17. W ramach obowiązkowych zajęć artystycznych uczniowie realizują przedmiot historia sztuki do klasy VI POSSP oraz IV PLSP (o 4-letnim cyklu kształcenia) włącznie w wymiarze 8 lub więcej godzin tygodniowo.

W 6 - letnim cyklu kształcenia (POSSP) oraz 4-letnim cyklu kształcenia (PLSP) (o 4-letnim cyklu kształcenia) uznaje się ten przedmiot za jeden spośród obowiązkowych przedmiotów w zakresie rozszerzonym, a 8 godzin z przeznaczonych na ten przedmiot uwzględnia się w ogólnej liczbie co najmniej 18 godzin przeznaczonych na przedmioty obowiązkowe w zakresie rozszerzonym.

18. Uczniowie, którzy nie realizują 18 godzin tygodniowo w zakresie rozszerzonym, są obowiązani realizować przedmiot lub przedmioty uzupełniające, aby osiągnąć wskazaną liczbę godzin. O wyborze przedmiotu uzupełniającego, spośród przedmiotów: zajęcia artystyczne lub inny przedmiot, decyduje dyrektor szkoły po za sięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).

19. Spośród specjalności/specjalizacji:

- techniki graficzne/ projektowanie graficzne;
- techniki graficzne/techniki druku artystycznego;
- formy użytkowe-wzornictwo/ tkanina artystyczna;
- formy rzeźbiarskie/ ceramika artystyczna.

uczeń realizuje jedną, wybraną przez siebie specjalizację.

20. Specjalizacje są wybierane na podstawie pisemnych deklaracji oraz predyspozycji plastycznych ucznia stwierdzonych na podstawie wyników przeglądu prac ze wszystkich specjalizacji, które zostały wykonane w pierwszym semestrze nauki.

21. Szkoła prowadzi zajęcia konsultacyjne dla kandydatów do szkoły. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego.

## §10

### ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

1. Zespół posiada pracownie zapewniające zdobycie odpowiednich kwalifikacji.
2. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W pracowniach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez inspektora ds. BHP oraz Dyrektora.

## §11

### ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią wspierającą realizację programu pracy danej placówki.

2. Zadania szczegółowe biblioteki szkolnej:

- a) współtworzy proces kształcenia i wychowania, uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej;
- b) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań;
- c) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- d) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i wdraża ich do samokształcenia.

3. Realizacja celów i zadań dokonuje się poprzez:

- a) gromadzenie zbiorów, w tym:
  - księgozbioru podręcznego (szczególnie książek o sztukach plastycznych),
  - literatury pięknej,
  - czasopism metodycznych oraz o tematyce artystycznej,
  - materiałów audiowizualnych;
- b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie ewidencji wypożyczeń;
- f) konserwację księgozbioru;
- g) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa;
- h) współpracę z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz innymi instytucjami.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkoły sprawuje dyrektor szkoły.

5. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły.

6. Lokal biblioteki to 1 pomieszczenie będące jednocześnie czytelnią i wypożyczalnią oraz 2 pomieszczenia służące jako magazyn.

7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też finansowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły. Rodzice i absolwenci szkoły mogą korzystać z czytelni.

9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne i odbywa się zgodnie z następującymi zasadami określonymi w regulaminie biblioteki:

lektury wypożyczane są na okres 1 miesiąca, zaś pozostałe pozycje na okres 2 dni z możliwością przedłużenia (tzw. książki na termin);

jednocześnie można wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu;

czytelnik może dokonać rezerwacji pozycji z księgozbioru;

wypożyczać można tylko na swoje nazwisko;  
w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;  
wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego lub przedłużone na okres wakacji;  
uczniowie opuszczający lub kończący szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki;  
stanowisko komputerowe w bibliotece jest przeznaczone do celów edukacyjnych;  
korzystać można tylko z zainstalowanych programów, nie wolno instalować innych programów i dokonywać zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych;  
nie wolno wykorzystywać komputerów do gier i zabaw;  
wszelkie nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi;  
nie wolno otwierać stron internetowych zawierających treści ogólnie uznane za gorszące i nieetyczne;  
przed odejściem od komputera otwarte programy należy pozamykać;  
niestosowanie się do ww. punktów regulaminu skutkuje zakazem wypożyczania książek bądź korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza.

10. Współpraca z uczniami realizowana jest poprzez:

udostępnianie wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece zgodnie z określonymi w regulaminie zasadami;  
organizację lekcji bibliotecznych;  
pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;  
wsparcie w procesie samokształceniowym;  
uwzględnianie preferencji czytelniczych uczniów podczas uzupełniania zasobów bibliotecznych;  
promowanie w środowisku lokalnym akcji czytelniczych;  
udział w konkursach organizowanych bądź promowanych przez bibliotekę;  
udział w przygotowaniu szkolnych imprez kulturalnych i innych akcji na rzecz środowiska lokalnego;  
korzystanie z przygotowanej przez bibliotekę oferty kulturalnej i dydaktycznej (wyjścia, lekcje tematyczne).

11. Współpraca z nauczycielami realizowana jest poprzez:

wsparcie w procesie dydaktycznym i wychowawczym;  
udostępnianie zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego;  
przekazywanie informacji o liczbie lektur, ich dostępności i możliwym terminie ich wypożyczenia;  
informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;  
uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych.

12. Współpraca z rodzicami realizowana jest poprzez :

pomoc w doborze literatury;  
popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;  
informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

13. Współpraca z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

udział uczniów w lekcjach bibliotecznych (Książnica Beskidzka, Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna);  
udział uczniów w organizowanych przez biblioteki lekcjach tematycznych;  
organizowanie prezentacji prac artystycznych uczniów szkoły w przestrzeni wystawowej innych bibliotek (Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna, Książnica Beskidzka);  
udział uczniów w imprezach kulturalnych organizowanych przez lokalne biblioteki;  
przekazywanie poprzez media społecznościowe informacji o imprezach czytelniczych i innych akcjach organizowanych przez biblioteki lokalne.

## §12

### CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Celem ogólnym świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i pomocy w nauce.

2. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- a) zapewnienie uczniom opieki w czasie dostosowanym do ich potrzeb;
- b) zapewnienie uczniom warunków do odrabiania lekcji oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- c) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- d) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania w młodzieży właściwej postawy społeczno-moralnej;
- e) upowszechnianie zasad kultury osobistej;
- f) współdziałanie z dyrekcją szkoły, nauczycielami i wychowawcami.

3. Świetlica posiada własny Regulamin.

4. Założenia organizacyjne.

- a) Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
- b) Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły w wyjątkowych sytuacjach np.: gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstw za nieobecnego na lekcji nauczyciela.
- c) Świetlica czynna jest zgodnie z wywieszonym harmonogramem. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów.
- d) Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili zgłoszenia się do świetlicy do dzwonka na przerwę poprzedzającą ich lekcje.
- e) Nauczyciele świetlicy prowadzą zapis obecności uczniów.

- f) Z wyposażenie świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.
- g) Wymaga się bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i P-poż związanych z funkcjonowaniem świetlicy.
- h) O wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć świetlicowych nauczyciel informuje dyrektora szkoły

## §13

### DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole.
3. Do zadań doradcy, o którym mowa w pkt. 2, należy:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §14

### ZASADY ZWIĘKSZANIA CZASU ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW WYBITNIE UZDOLNIONYCH

1. Szkoła w ramach zwiększenia czasu zajęć dla uczniów wybitnie zdolnych organizuje „zajęcia mistrzowskie” w ramach aktualnych potrzeb.
2. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć może być dodatkowo zwiększony, nie więcej jednak niż 5 godzin w cyklu kształcenia.

## §15

## ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - d) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - f) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## §16

### WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W ZAKRESIE REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ

1. Zespół realizuje cele:
  - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
  - b) uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
  - c) prezentacje w formie wystaw i przeglądów prac;
  - d) współpracę ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą;
  - e) współdziałanie z samorządem lokalnym.

## §17

### WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI

1. Zespół współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi.

2. Zespół współpracuje z instytucjami zewnętrznymi w celu zapewnienia uczniom pomocy w zakresie doradztwa zawodowego. Zajęcia prowadzą specjaliści z instytucji zewnętrznych na terenie Zespołu w ramach zajęć wychowawczych.

3. Zespół prowadzi ewidencję uczniów mieszkających na stacjach i w internatach oraz utrzymuje kontakt telefoniczny z osobistymi opiekunami uczniów Zespołu w danym internacie.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### §18

##### ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA SZKOŁY.

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- c) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- d) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- e) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

3. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:

- a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
- b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- c) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- d) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży;
- e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- f) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- g) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### §19

## ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA SZKOŁY.

1. Karta Nauczyciela stanowi, że w ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) w ramach pensum: prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- b) innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych odpowiadających potrzebom i zainteresowaniom uczniów;
- c) przygotowania się do zajęć, samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
- d) realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
- e) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego), która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
- f) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (wnioskowania do dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację);
- g) wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- h) rozpoznawania potrzeb uczniów i udzielania im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- i) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania oraz traktowania wszystkich uczniów;
- j) informowania rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- k) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- l) określenia zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenia na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, troski o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, plenerach i uroczystościach szkolnych;
- ł) służenia uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką,
- m) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- n) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
- o) prowadzenia działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
- p) innych prac zleconych przez dyrektora;
- r) obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uprawnienia nauczycieli:

- a) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacji zajęć, podręczników w nauczaniu swego przedmiotu;
- b) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
- c) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;
- d) wnioskowanie o przyznanie nagród, wyróżnień.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym Zespół za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
- b) stan warsztatu pracy;
- c) skutki wypadków wynikłych z braku nadzoru w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych lub dyżurów;
- d) nieprzestrzeganie procedur postępowania po wypadku lub podczas pożaru;
- e) zniszczenie lub stratę majątku Zespołu Szkół Plastycznych wynikające z braku nadzoru, zabezpieczenia lub nieporządku.

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

## §20

### ZADANIA I UPRAWNIENIA WYCHOWAWCY

Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy obejmują

- a) programowanie i organizowanie procesu wychowania w powierzonych klasie;
- b) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
- c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynowanie ich działań wychowawczych;
- d) organizację indywidualnej opieki nad uczniami;
- e) współpracę z rodzicami i klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach kształcenia i wychowania oraz problemach;
- f) współpracę w razie potrzeby z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- g) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
- h) współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
- i) ustalenie oceny zachowania swoich wychowanków;
- j) wnioskowanie w sprawach problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów Zespołu lub odpowiednich instytucji;
- k) odpowiedzialność służbową za realizację celów wychowania w swoim zespole klasowym;
- l) odpowiedzialność za opiekę i pomoc indywidualną dla wychowanków;
- ł) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i klasowej.

## §21

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest obowiązany:
  - udostępniać zbiory;
  - prowadzić działalność informacyjną;
  - udzielać porad w doborze lektury, w wyszukiwaniu bibliografii;
  - prowadzić zajęcia biblioteczne;
  - rozwijać kulturę czytelnictwa uczniów;
  - organizować i promować różnorodne formy zajęć i imprez czytelniczych i kulturalnych;
  - współpracować z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
  - dbać o wystrój, czystość, porządek w bibliotece;
  - gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich konserwację i selekcję;
  - prowadzić ewidencję zbiorów;
  - opracowywać zbiory;
  - prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę semestralną i roczną, pomiar aktywności czytelniczej uczniów i poszczególnych klas;
  - planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, terminarz zajęć bibliotecznycch i imprez czytelniczych );
  - składać semestralne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - doskonalić warsztat swojej pracy, biorąc udział w szkoleniach, kursach, wykładach.

## ROZDZIAŁ VI

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## §22

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Pierwszy semestr kończy się uzyskaniem przez ucznia ocen śródrocznych. Rok szkolny kończy się klasyfikacją roczną.

2. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz stosunku do obowiązków szkolnych.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, według obowiązujących zasad;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §22 ust. 9 i 12;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

9. Bieżące ocenianie uczniów odbywa się według następującej skali:

- a) celujący
- b) bardzo dobry
- c) dobry
- d) dostateczny
- e) dopuszczający
- f) niedostateczny

Oceny cząstkowe mogą mieć dodatkowo znak "+" lub "-".

Oceny śródroczne i klasyfikacyjne oceny roczne ustala się w stopniach według następujących kryteriów:

Stopień celujący - 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne (realizuje powyżej 100% wymagań edukacyjnych).

Stopień bardzo dobry - 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne (realizuje powyżej 90% - wymagań edukacyjnych ).

Stopień dobry- 4 oznacza, że spełnienie wymagań nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu (realizuje od 70% do 90% wymagań edukacyjnych).

Stopień dostateczny - 3 oznacza, że uczeń spełnia tylko część wymagań edukacyjnych, co może powodować trudności w toku dalszego kształcenia (realizuje od 50% do 69% wymagań edukacyjnych).

Stopień dopuszczający - 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest bardzo niskie i może poważnie utrudnić, a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie (realizuje od 30% do 49% wymagań edukacyjnych).

Stopień niedostateczny - 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych (nie realizuje 30% wymagań edukacyjnych), co uniemożliwia mu kontynuację nauki na tym poziomie kształcenia.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

11. 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 o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia

o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocenianie zachowania odbywa się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza wszystkie usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;
- wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także otoczenia;
- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i wychowawcę;
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- szanuje mienie własne, szkoły i społeczne;
- dba o estetykę i przyzwoitość wyglądu;
- dba o zdrowie i higienę osobistą;
- nie używa wulgarnych słów;
- nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających);
- swoim zachowaniem i postępowaniem nie narusza godności własnej i innych osób.

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, wykazał się dużą samodzielnością i zaangażowaniem na wszystkich etapach jego wykonania.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze spełnia wymagania szkolne;
- systematycznie uczęszcza do szkoły a nieobecności ma usprawiedliwione w wyznaczonym terminie;
- opuścił do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- dba o estetykę i przyzwoitość wyglądu;
- wyznaczone przez nauczyciela czy wychowawcę zadania stara się wykonywać dokładnie i w całości;
- aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- nie ulega nałogom /palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających/;
- dba i szanuje mienie własne, szkolne i społeczne;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- swoim zachowaniem nie narusza godności własnej i innych.

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, był aktywnym członkiem zespołu, a jego współpraca z pozostałymi członkami rzeczowa.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze spełnia wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
- stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- opuścił do 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów;
- dobrze wypełnia powierzone mu funkcje i zadania polecane przez nauczycieli i wychowawcę;
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- szanuje mienie własne, szkoły i społeczne;
- dba o estetykę i przyzwoitość wyglądu;
- dba o zdrowie i higienę osobistą;
- nie używa wulgarnej słownictwa;
- swoim zachowaniem nie narusza godności własnej i innych;
- nie ulega nałogom /palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających/.

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, współpracował z zespołem przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- opuścił do 25 godzin nieusprawiedliwionych;
- szanuje mienie własne, kolegów i szkoły;
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, inne środki odurzające) i nie namawia do tego innych;
- nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- nie prowokuje do kłótni i konfliktów;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- nie zawsze dba o wizerunek szkoły.

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, współpracował z zespołem, przy czym jego działania były podejmowane po interwencji opiekuna grupy.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych regulaminem;
- opuścił do 45 godzin nieusprawiedliwionych;
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- często zakłóca tok zajęć dydaktycznych;
- często lekceważąco zwraca się do pracowników szkoły oraz uczniów;
- ma skłonności do ulegania nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki, inne środki odurzające);
- nie dba o estetykę i przyzwoitość wyglądu;
- nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej oraz otoczenia;
- nie dba o wizerunek szkoły (nie dba o godne reprezentowanie szkoły).

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego temat nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych regulaminem;
- opuścił powyżej 45 godzin nieusprawiedliwionych;
- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- zakłóca tok zajęć dydaktycznych;
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów i swojego otoczenia;
- celowo niszczy mienie szkoły i prace kolegów;
- ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki inne środki odurzające) i namawia do tego innych;
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- prowokuje do kłótni, konfliktów;
- nie dba o estetykę ubioru;
- nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia;
- stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzenie;
- działa w grupach nieformalnych takich jak gangi, bandy młodzieżowe, sekty;
- bierze udział w kradzieżach, bójkach i napadach;
- nie dba o wizerunek szkoły.

Uczeń klasy I-III POSSP, realizując projekt edukacyjny, odmówił udziału w wykonaniu zadania.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- d) szczegółowych zasadach oceniania i klasyfikowania z każdego przedmiotu;
- e) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- f) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44zd ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinię poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Informacje są udzielane uczniom oraz ich rodzicom w terminie określonym i w sposób określony w pkt. 26, 28 i 29 §22 statutu szkoły .

16. Dyrektor szkoły artystycznej 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.

17. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 17 i 18, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w par.22 ust.20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szkole plastycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę artystyczną na rzecz kultury fizycznej.

24. Ocenianie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.

25. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.

26. Wymagania edukacyjne są podane uczniom w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z tymi

wymogami. Nauczyciele informują również uczniów o zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz o zasadach:

- prowadzenia zeszytów;
- pisania prac pisemnych (klasówek i sprawdzianów).

27. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

28. Te same informacje przekazują wychowawcy klas rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym. W przypadku zmian w regulaminie wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania o nich rodziców na najbliższym spotkaniu.

29. Wychowawca klasy jest także zobowiązany do omówienia sposobów informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.

30. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego formułuje nauczyciel, biorąc pod uwagę specyfikę swego przedmiotu. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

31. Minimalna ilość ocen potrzebna do wystawienia klasyfikacyjnej oceny rocznej jest dwukrotnie większa od liczby godzin przypisanych dla danego przedmiotu w ciągu jednego tygodnia.

32. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel jest zobowiązany wpisywać je do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Oceny w dzienniku powinny być czytelnie opisane.

33. W szkole, za pośrednictwem strony <https://bielskiplastyk.mobidziennik.pl> funkcjonuje system dziennika elektronicznego. Dziennik elektroniczny funkcjonuje w oparciu o „Zasady Funkcjonowania Systemu Dziennika Elektronicznego w Zespole Szkół Plastycznym w Bielsku-Białej”.

34. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej powinny być uwzględniane przede wszystkim oceny z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych (przedmioty teoretyczne) oraz oceny uzyskane za prace plastyczne wykonane na lekcjach w ramach przedmiotów artystyczno-zawodowych.

35. Roczna ocena obejmuje wyniki osiągnięte przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

36. Przez klasówkę rozumie się pracę pisemną obejmującą dział tematyczny.

37. Przez kartkówkę rozumie się niezapowiedzianą pracę pisemną z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

38. Uczeń informowany jest o klasówce minimum tydzień przed wyznaczonym terminem, a nauczyciel zapisuje tę informację w dzienniku lekcyjnym.

39. W ciągu dnia może się odbyć jedna klasówka, a w ciągu tygodnia dwie. Większa liczba klasówek w tygodniu może się odbyć jedynie po wyrażeniu zgody przez samorząd klasowy. Przyczyną zwiększenia ilości prac klasowych w ciągu tygodnia może być przesunięcie terminu klasówki na prośbę klasy.

40. Prace pisemne zostają poprawione w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest na delegacji. Termin poprawy prac bardziej pracochłonnych ustala nauczyciel z uczniami. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić do dwóch tygodni od momentu ogłoszenia oceny przez uczącego. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel.

41. Poprawione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji. Rodzice mają możliwość obejrzenia prac pisemnych w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Prace pisemne muszą być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

42. Nie można przeprowadzić żadnego pisemnego sprawdzianu wiedzy, jeśli nie został oceniony i omówiony sprawdzian poprzedni.

43. Nauczyciel może stosować niezapowiedziane, krótkie sprawdziany (kartkówki) z ostatnich 3 lekcji. O ilości lekcji objętych sprawdzianem decyduje uczący (maksymalnie 3 tematy). Ilość kartkówek w ciągu dnia nie jest ograniczona.

44. Odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z materiału bieżącego.

45. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełniania materiału (łącznie z wykonaniem zadania domowego) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

46. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

47. Uczeń nieklasyfikowany z powodu godzin opuszczonych (usprawiedliwionych) ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

48. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna na prośbę jego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

49. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

50. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

51. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.

52. Uczeń lub jego rodzice składają podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny do Dyrekcji Zespołu przed konferencją klasyfikacyjną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

53. Dla uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie zostali klasyfikowani, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w celu klasyfikacji.

54. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć termin egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi ubiegającemu się o przejście do klasy programowo wyższej po uprzednim złożeniu przez niego podania uzasadniającego prośbę.

55. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania przez dyrektora Zespołu Szkół Plastycznych i akceptacji przez radę pedagogiczną, dyrektor Zespołu powołuje komisję egzaminacyjną.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej programowo klasy.

56. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę przedmiotów, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

57. Pytania egzaminacyjne do egzaminu klasyfikacyjnego bądź ćwiczenia ustala egzaminator. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

58. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej. Komisja może zrezygnować z części ustnej, gdy ocena części pisemnej jest pozytywna i uczeń tę ocenę akceptuje.

59. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 22 ust. 47, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

60. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne wykonane podczas egzaminu;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

62. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

63. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

64. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

65. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

a) promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły;

b) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

66. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

a) rysunek i malarstwo,

b) specjalność/specjalizacja,

a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

67. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotów artystycznych (rysunek i malarstwo, specjalność/specjalizacja) ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Obie oceny powinny być pisemnie uzasadnione.

68. W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim lub inna uzasadniona sytuacja losowa) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

69. Chęć przystąpienia do egzaminu poprawkowego zgłasza uczeń na piśmie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną, a w przypadkach losowych przed roczną konferencją plenarną .

70. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

71. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

72. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.

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

74. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

75. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 74 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

76. Z egzaminu poprawkowego 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.

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

78. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 Ustawy o Systemie Oświaty , na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

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

80. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

81. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

82. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na egzamin poprawkowy, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (jeden raz w ciągu całego toku nauki).

83. Uczeń, który w klasie programowo najwyższej nie otrzymał końcowych ocen pozytywnych podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (jeden raz w ciągu całego toku nauki).

84. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

86. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

87. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej i końcowej oceny z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- wychowawca klasy;
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- pedagog lub psycholog;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców.

88. Nauczyciel wychowawca może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

89. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna i końcowa ocena klasyfikacyjnej zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w §22 ust.67 – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

91. Do protokołu, o którym mowa w ust. 90, dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o wykonanych pracach i ustnych odpowiedziach ucznia.

92. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (dotyczy odwołania się od procedury ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych).

93. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (specjalność/specjalizacja), co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

94. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.93, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

95. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 93, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

96. Uczeń kończy szkołę plastyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (specjalność/specjalizacja), co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

97. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 96, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

98. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 96, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

99. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych. Na miesiąc przed końcem klasyfikacji rocznej podczas wywiadówki uczeń i rodzice otrzymują informację o proponowanych ocenach rocznych w tym również o ocenie zachowania.

100. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

101. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria oceniania.

102. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w pkt. 68 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (jeden raz w ciągu całego toku nauki).

103. Przebieg egzaminów zewnętrznych regulują przepisy Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych ( Dz. U. z 2015 r. Poz. 1258) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

104. W szkole obowiązuje Regulamin Przeprowadzania Egzaminu Dyplomowego w części praktycznej i teoretycznej oraz Regulamin Przeprowadzania Egzaminów Zewnętrznych.

105. Uczniowie klas I-III Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

106. W szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie gimnazjum projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

107. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

108. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- a) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 106;
- b) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

109. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, o warunkach realizacji projektu.

110. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły artystycznej i dyplomie ukończenia szkoły artystycznej.

111. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w art. 44p ust. 2 ustawy, na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły artystycznej i dyplomie ukończenia szkoły artystycznej w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

112. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

113. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej i artystycznej otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

114. Laureaci ogólnopolskich konkursów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną.

115. Laureat lub finalistą olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE

#### §23

#### PRAWA UCZNIÓW ZESPOŁU

I. Uczeń ma prawo:

- a) być aktywnym w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz oczekiwać wsparcia w tych działaniach od nauczycieli;
- b) do jawnego wyrażania swoich opinii dotyczących spraw Zespołu, nie naruszając jednak niczyjej godności osobistej ani dóbr osobistych;
- c) do zgłaszania wniosków dotyczących pracy Zespołu do wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga szkolnego, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, dyrektora szkoły oraz powinien być poinformowany o sposobie załatwienia sprawy;
- d) do wyrażania swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych w sposób taktowny i rzeczowy;
- e) do poszanowania godności osobistej w każdej sytuacji szkolnej;
- f) do reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, plenerach i innych imprezach międzyszkolnych za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- g) do korzystania z pomocy materialnej według zasad ustalonych innymi przepisami;
- h) do znajomości programu nauczania i spisu obowiązujących lektur szkolnych;
- i) do korzystania z pomocy szkolnych i rad nauczyciela w samokształceniu i zdobywaniu wiedzy nadprogramowej;
- j) do korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli przedmiotów, z których uczeń ma trudności w opanowaniu materiału programowego związanego z dłuższą uzasadnioną absencją;
- k) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- l) do opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, poszanowania godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- ł) do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- m) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wglądu do ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- n) do zapoznania się z programem nauczania, stawianymi przed nim celami i wymaganiami;
- o) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej pod opieką wyznaczonego nauczyciela, za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły;
- p) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną za brak znajomości tej samej partii materiału i ma prawo do jej poprawienia, jako oceny częściowej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

3. Uczeń może zgłosić nauczycielowi, że jest nieprzygotowany do lekcji zgodnie z następującymi zasadami:

- a) zgłoszenie nieprzygotowania może nastąpić tylko dwa razy w semestrze (dotyczy przedmiotów, które realizowane są w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo);
- b) uczeń zgłasza swoje nieprzygotowanie tylko na początku lekcji;
- c) zakres materiału, z którego uczeń jest nieprzygotowany, winien być przez niego jasno określony;
- d) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się także brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika bądź ćwiczeń;
- e) nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone nauczycielowi przedmiotu nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w lekcji bieżącej;
- f) nieprzygotowanie do lekcji i wiążący się z tym brak wiadomości winny być przez ucznia uzupełnione do następnej lekcji.

4. Nieprzygotowanie nie może być uwzględnione przez nauczyciela, gdy uczeń zgłasza je mimo zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu lub lekcji powtórzeniowej.

5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji niezależnie od poprzednich postanowień, jeżeli na skutek usprawiedliwionej nieobecności opuścił trzy poprzednie lekcje. Nieobecność na sprawdzianie zobowiązuje do zaliczenia go w ciągu dwóch następnych lekcji.

6. Uczeń ma prawo wykorzystać wszystkie przerwy w nauce (np. przerwy lekcyjne, święta, ferie) na wypoczynek, a na ten okres nie zadaje się zadań domowych; wyjątek stanowi uczeń, którego zobowiązano do nadrobienia braków w opanowaniu materiału nauczania (np. otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z danego przedmiotu).

7. Uczeń winien być poinformowany o wszystkich postanowieniach organów Zespołu, które go dotyczą.

8. Uczeń ma prawo być poinformowanym przez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim lub radzie rodziców o wszystkich sprawach związanych z sytuacją materialną Zespołu.

9. Uczniowie, jeśli mają taką potrzebę, mogą korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych za wiedzą i przyzwoleniem dyrekcji Zespołu, tylko pod opieką nauczyciela.

## §24

### OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU

1. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać postanowienia zawarte w statucie Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor Zespołu i godnie go reprezentować, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez Zespół.

3. Uczeń ma obowiązek zdobywać wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania, jednocześnie odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników Zespołu.

4. Uczeń ma obowiązek podporządkować się wszystkim regulaminom szkolnym, zarządzeniom dyrekcji i rady pedagogicznej oraz postanowieniom rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

5. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie przychodzić do szkoły. Kwestii absencji ucznia na zajęciach dotyczą następujące zasady:

a) spóźnienie na lekcję należy usprawiedliwiać u danego nauczyciela;

b) nieobecności usprawiedliwiają uczniowi rodzice w formie pisemnej lub osobiście u wychowawcy;

c) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnej z uzasadnieniem;

d) nieobecność należy usprawiedliwić niezwłocznie po powrocie ucznia na zajęcia;

e) dłuższe nieobecności przewidywane w związku z przewlekłą chorobą lub innymi wypadkami losowymi winny być zgłaszane w ciągu 3 dni od rozpoczęcia nieobecności (przez rodziców lub prawnych opiekunów).

6. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji z wyjątkiem przypadków wymienionych w punkcie 3 a) do f) §14- Prawa ucznia.

7. Uczeń ma obowiązek kulturalnie zachowywać się w Zespole i poza nim, a w szczególności:

a) pozdrawiać nauczycieli i innych pracowników Zespołu w formach w szkole przyjętych;

b) uważnie słuchać wyjaśnień nauczycieli, okazywać im szacunek w Zespole oraz poza nim;

c) dbać o czystość i porządek w Zespole i jego otoczeniu;

d) dbać o kulturę bycia i czystość języka, nie używać wulgarnych słów, zapobiegać przejawom brutalności i wulgarności;

e) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych, w celach innych niż edukacyjne;

f) przestrzegać zasad estetyki i stosowności stroju szkolnego;

g) w miejscach publicznych zachować się zgodnie z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego;

h) nieść pomoc osobom słabszym i niepełnosprawnym.

8. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie Zespołu (zwłaszcza w sposób sumienny pełniąc obowiązki dyżurnego w klasie), a w przypadku wyrządzenia szkody - naprawić ją lub pokryć koszty naprawy.

9. Uczeń ma obowiązek brać udział w pracach na rzecz Zespołu lub środowiska zgodnie z potrzebami.

10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Zespole, a w sytuacji gdy zaistniał wypadek, zgłosić go nauczycielowi uczącemu lub dyżurującemu.

11. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie własne i kolegów, przestrzegając zasad higieny.

12. Uczeń zobowiązany jest do szacunku oraz tolerancji dla poglądów, przekonań i wyznania innych ludzi.

13. W przypadku organizowania przez ucznia lub grupę uczniów wycieczki, pleneru, zabawy, dyskoteki lub innej imprezy klasowej obowiązuje zawiadomienie i uzyskanie zgody dyrekcji Zespołu na siedem dni przed imprezą .

14. Po przyjeździe do szkoły na zajęcia uczeń niepełnoletni nie może opuszczać jej samowolnie przed zakończeniem swoich - przewidzianych planem - lekcji. Może to uczynić po okazaniu prośby o zwolnienie napisanej przez rodzica (prawnego opiekuna).

15. Uczeń pełnoletni może opuścić teren szkoły przed zakończeniem swoich - przewidzianych planem – lekcji po okazaniu sformułowanej przez siebie na piśmie prośby o zwolnienie z uzasadnieniem.

16. Na terenie budynku Zespołu i w jego obrębie wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i używania innych środków odurzających.

17. Nagrody

a) rodzaje nagród:

Wychowawcy:

- pochwała ustna wobec klasy,
- pochwała przed rodzicami,
- pochwała pisemna skierowana do rodziców,
- wyróżnienie w formie nagrody rzeczowej, dyplomu,
- wnioskowanie o nagrodę dyrektora lub rady pedagogicznej.

Rady Pedagogicznej:

- wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Prezesa Rady Ministrów,
- nagroda rzeczowa.

Dyrektora:

- pochwała;
- pochwała na forum szkoły,
- list pochwalny do rodziców,
- dyplom uznania,
- nagroda rzeczowa.

b) Wnioskodawcami do nagrody uczniowskiej są: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele, samorząd uczniowski.

c) uczeń ma prawo odwołać się od nagrody:

- do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;

- odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
- decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## 18. Kary

### a) rodzaje kar:

- upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
- wpis do dziennika lekcyjnego,
- odwołanie z pełnionych funkcji,
- upomnienie dyrektora szkoły,
- nagana wychowawcy,
- nagana dyrektora,
- zawieszenie w przywilejach ucznia (wykluczenie z udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych i wyjściu do teatru, kina),
- upomnienie pisemne,
- przeniesienie do innej szkoły.

### b) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących wypadkach:

- posiadanie alkoholu lub środków odurzających na terenie budynku szkoły lub w jego obrębie,
- dokonanie kradzieży, wybryku chuligańskiego, zniszczenia sprzętu sportowego lub pomocy naukowych,
- nieusprawiedliwione nieobecności w szkole przekraczające 100 godzin,
- narażanie swoim zachowaniem zdrowia lub życia koleżanek, kolegów oraz nauczycieli i pracowników Zespołu,
- notoryczne uniemożliwianie swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych i praktycznych nauczycielom,
- celowe niszczenie mienia szkoły,
- posiadanie niebezpiecznych narzędzi i materiałów,
- zachowanie agresywne i naruszające godność osobistą rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

c) uczeń ma prawo odwołać się od kary w formie pisemnej skierowanej do rady pedagogicznej w ciągu trzech dni od ukarania, a w przypadku skreślenia z listy uczniów w ciągu siedmiu dni.

3) Zespół ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

## ROZDZIAŁ VIII

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

#### §25

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:

- a) udział w pracach rady rodziców;
- b) udział w zebraniach;
- c) indywidualne kontakty z wychowawcami i nauczycielami;
- d) dobrowolną pomoc finansową i prace na rzecz Zespołu.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- c) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Zespół opinii na temat pracy szkoły.

3. Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze co najmniej 4 razy w roku.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### DO ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH W BIELSKU-BIAŁEJ

##### §26

###### PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2014 r., poz. 686)

Na podstawie art. 20n ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

## ROZDZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §27

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Prace dyplomowe uczniów są własnością Zespołu Szkół Plastycznych i podlegają kontroli merytorycznej Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Wybrane prace uczniów powstałe w ramach obowiązkowych zajęć, będące świadectwem poziomu artystycznego szkoły, pozostają własnością Zespołu.

## §28

I. Zespół posiada własny program wychowawczy, regulamin BHP, regulamin rady rodziców, regulamin rady pedagogicznej, regulamin samorządu uczniowskiego.

## §29

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Zespołu.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## §30

I. Zmian i poprawek w statucie Zespołu może dokonać rada pedagogiczna na wniosek organów Zespołu na zebraniu plenarnym zwykłą większością głosów w obecności dwóch trzecich jej członków.

Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.11.2019 r.