

Warszawa 2015



**STATUT  
ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH  
SZKÓŁ PLASTYCZNYCH  
IMIENIA WOJCIECHA GERSONA  
W WARSZAWIE**



ZESPÓŁ PAŃSTWOWYCH  
SZKÓŁ PLASTYCZNYCH  
IM. WOJCIECHA GERSONA

[WWW.ZPSP.SMOCZA.EDU.PL](http://WWW.ZPSP.SMOCZA.EDU.PL)

STATUT ZESPOŁU  
PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ  
PLASTYCZNYCH  
IMIENIA  
WOJCIECHA GERSONA  
W WARSZAWIE

---

Warszawa 1 września 2015 r.

# STATUT ZPSP

## SPIS TREŚCI:

§ 1 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	3
§ 2 CELE I ZADANIA ZPSP .....	3
§ 3 ORGANY ZPSP .....	5
§ 4 ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY .....	6
§ 5 STANOWISKA WICEDYREKTORÓW .....	8
§ 6 STANOWISKA KIEROWNIKÓW SEKCJI PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH. SEKCJE I ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE W ZPSP .....	8
§ 7 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
§ 8 PRAKTYKI PEDAGOGICZNE .....	12
§ 9 TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ .....	13
§ 10 EGZAMINY W ZPSP .....	13
§ 11 ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO LICEUM PLASTYCZNEGO W ZPSP IM.WOJCIECHA GERSONA .....	13
§ 12 PORADNICTWO .....	13
§ 13 ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEZ ZPSP .....	14
§ 14 ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA .....	17
§ 15 ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY I REALIZACJA ZADAŃ .....	18
§ 16 FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁTOWANIA MŁODZIEŻY .....	20
§ 17 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	22
§ 18 UCZNIOWIE ZPSP - PRAWA I OBOWIĄZKI .....	34
§ 19 PRACE UCZNIÓW ZPSP .....	35
§ 20 NAGRODY I KARY W ZPSP .....	36
§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	38

**§ 1.**  
**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

1. Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. Wojciecha Gersona jest publiczną szkołą artystyczną zwaną w dalszym ciągu w skrócie ZPSP.
2. ZPSP mieści się w Warszawie, w budynku przy ul. Smoczej 6.
3. Organem założycielskim ZPSP i sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. W skład Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych wchodzi:
  - 4.1 Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Wojciecha Gersona z sześcioletnim cyklem kształcenia plastycznego, zakończonym dyplomem i możliwością złożenia egzaminu dojrzałości (w skrócie: OSSP).
  - 4.2 Liceum Plastyczne im. Wojciecha Gersona z czteroletnim cyklem kształcenia plastycznego, zakończonym dyplomem i możliwością złożenia egzaminu dojrzałości (w skrócie: LP).
5. W ZPSP realizowane są następujące specjalności i specjalizacje:
  - 5.1 Specjalność – fotografia i film; specjalizacja – realizacje intermedialne.
  - 5.2 Specjalność – formy rzeźbiarskie; specjalizacja – techniki rzeźbiarskie.
  - 5.3 Specjalność – aranżacja przestrzeni; specjalizacje: aranżacja wnętrz oraz projektowanie przestrzeni wystawienniczej.
  - 5.4 Specjalność –techniki graficzne; specjalizacja – projektowanie graficzne.
6. Szkoła kształci w zawodzie – plastyk.
7. W szkole działa biblioteka szkolna. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz zadania pracy nauczyciela – bibliotekarza określają odpowiednio: regulamin biblioteki szkolnej oraz regulamin pracy szkoły.

**§ 2.**  
**CELE I ZADANIA ZPSP**

1. ZPSP realizuje następujące cele:
  - 1.1 Rozwija zdolności i umiejętności plastyczne w stopniu umożliwiającym czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie sztuki użytkowej.
  - 1.2 Przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
  - 1.3 Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia.

- 1.4 Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły w określonej specjalności.
- 1.5 Przygotowuje absolwentów do podjęcia studiów nie tylko artystycznych.
- 1.6 Kształtuje uczniów intelektualnie oraz wychowuje.
2. Do zadań ZPSP należy w szczególności:
  - 2.1 Prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem, określonych jako obowiązkowe.
  - 2.2 Prowadzenie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących określonych w ramowym planie nauczania, jako realizowane na poziomie rozszerzonym do wyboru przez ucznia.
  - 2.3 Organizowanie przeglądów i wystaw prezentujących osiągnięcia uczniów.
  - 2.4 Uczestnictwo w wystawach i konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.
  - 2.5 Organizowanie wycieczek programowych i plenerów malarskich.
  - 2.6 Współpraca i wymiana doświadczeń ze szkołami artystycznymi w kraju, i zagranicą.
  - 2.7 Organizowanie imprez artystycznych.
  - 2.8 Rozwijanie bazy dydaktycznej szkoły.
  - 2.9 Zapewnienie uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy.
3. Celami strategicznymi Szkoły są:
  - 3.1 Efektywna realizacja nałożonych zadań edukacyjnych.
  - 3.2 Budowanie wizerunku szkoły, jako jednostki zajmującej się edukacją artystyczną, otwartej na nowe wyzwania w celu poprawy realizowanych zadań.
  - 3.3 Funkcjonowanie sprawnego i efektywnego systemu zarządzania jednostką.
  - 3.4 Rozwijanie systemów informatycznych wspomagających pracę w jednostce.
4. W ZPSP prowadzone jest:
  - 4.1 Nauczanie w zakresie przedmiotów plastycznych.
  - 4.2 Nauczanie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.
  - 4.3 Przygotowanie zawodowe w poszczególnych specjalizacjach.
  - 4.4 Kształcenie w zakresie języków obcych: język angielski i język niemiecki, przy czym język angielski jest językiem głównym.
5. Zadania Szkoły określają:

5.1 Statut Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Warszawie.

5.2 Szczegółowe plany pracy szkoły, w tym na każdy rok szkolny: plan organizacji roku, plan nadzoru, plan zajęć dydaktycznych, plan obowiązków poza dydaktycznych nauczycieli, harmonogram pracy szkoły na każdy rok kalendarzowy, plan finansowy i plany czynności wynikających z przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i prawa budowlanego.

### **§ 3. ORGANY ZPSP**

1. Organami ZPSP są:

1.1 Dyrektor ZPSP.

1.2 Rada Pedagogiczna.

1.3 Rada Rodziców.

1.4 Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły kieruje ZPSP, zgodnie z: Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), Ustawą Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela, Dz. U. z 2014 r. poz. 191), Ustawą Kodeks Pracy (tekst jednolity z dnia 17 września 2014 r. w Dz. U. z 2014, poz. 1502) oraz Statutem ZPSP.

3. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa – Prawo oświatowe.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, obejmującym wszystkich nauczycieli w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki nad uczniem.

4.1 Zakres zadań Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

5. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. W jej skład wchodzi rodzice wybierani przez ogólne zgromadzenie rodziców z uczniów poszczególnych klas. Liczba przedstawicieli rodziców w ramach Rady Rodziców powinna być liczbą nieparzystą, przy czym nie powinna być ona większa niż liczba oddziałów ZPSP i nie mniejsza niż 3.

5.1 Zakres działania Rady Rodziców określa Ustawa– Prawo oświatowe oraz regulamin Rady Rodziców.

6. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci wyłonieni w wyborach, w których mogą brać udział wszyscy uczniowie ZPSP.

6.1 Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa – Prawo oświatowe oraz regulamin Samorządu Szkolnego.

7. Zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły:

7.1 Wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego Wicedyrektora Szkoły; wprost bezpośrednio lub w formie pisemnej między tymi organami.

- 7.2 Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji czy poglądów oraz zasięgnięcia opinii.
- 7.3 Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
- 7.4 Konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego; konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę; konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły; od decyzji Dyrektora Szkoły, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego; w sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem ZPSP, jako aktem prawnym; wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte we wskazanym Statucie ZPSP rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 4.**

### **ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY**

- 1.1 Zgodnie z art. 36-39 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. nr 95 z 1991 r. poz. 425), szkołą kieruje Dyrektor, jako organizator i kierownik działalności szkoły. Dyrektor Szkoły jest pierwszą instancją zarówno doradztwa metodycznego, jak i nadzoru pedagogicznego.
- 1.2 Dyrektor Szkoły jest podstawowym realizatorem polityki państwa w dziedzinie edukacji.
- 1.3 Dyrektor Szkoły organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością szkoły.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
- 2.1 Reprezentowanie ZPSP na zewnątrz.
- 2.2 Dbanie o właściwe stosunki pracownicze.
- 2.3 Inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych i rozwojowych.
- 2.4 Kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący.
- 2.5 Przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektu arkusza organizacji roku szkolnego ZPSP i projektu rocznych planów dydaktyczno – wychowawczych.
- 2.6 Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej.
- 2.7 Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą ZPSP.
- 2.8 Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2.9 Egzekwowanie przestrzegania BHP przez uczniów, nauczycieli i pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy. Opracowanie zakresu czynności i kompetencji wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji.

- 2.10 Udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i bazie materialnej ZPSP.
  - 2.11 Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu systematycznego doskonalenia pracy nauczycieli.
  - 2.12 Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
  - 2.13 Przyjmowanie uczniów, zgodnie ze Statutem ZPSP i uchwałą Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z przyczyn określonych w Statucie ZPSP.
  - 2.14 Skreślanie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z przyczyn określonych w Statucie ZPSP.
  - 2.15 Tworzenie warunków do rozwijania aktywności samorządowej oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 2.16 Wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji.
  - 2.17 Dbanie o przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu ZPSP i regulaminów szkolnych.
  - 2.18 Dbanie o wyposażenie ZPSP w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  - 2.19 Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą ZPSP.
  - 2.20 Zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników ZPSP.
  - 2.21 Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli.
  - 2.22 Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
  - 2.23 Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  - 2.24 Zarządzanie majątkiem ZPSP.
  - 2.25 Realizowanie wydatków finansowych w ramach przyznaných środków, zatwierdzonych planów i limitów.
  - 2.26 Organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii ZPSP.
  - 2.27 Planowanie prac konserwacyjnych i remontowych.
3. Dyrektor ZPSP, w wykonywaniu swoich zadań statutowych, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



## **§ 5.**

### **STANOWISKO WICEDYREKTORA**

1. W ZPSP jest utworzone stanowisko Wicedyrektora.
  - 1.1 Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 1.2 Wicedyrektor współdziała z Dyrektorem ZPSP i pomaga w kierowaniu szkołą.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora obejmuje w szczególności.
  - 2.1 Sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym, w tym, kontrolowanie realizacji podstaw programowych, hospitowanie zajęć edukacyjnych u wskazanych przez dyrektora nauczycieli oraz organizacja zajęć zastępczych.
  - 2.2 Ustalenie i realizacja ramowego harmonogramu pracy szkoły w ciągu roku szkolnego.
  - 2.3 Opracowanie planu lekcji na każdy rok szkolny oraz dokonywanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych zgodnie z potrzebami szkoły i w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
  - 2.4 Ustalenie i nadzór nad realizacją obowiązków pozadydaktycznych nauczycieli w ciągu roku szkolnego.
  - 2.5 Organizacja egzaminów zewnętrznych.
  - 2.6 Kontrola dokumentacji szkolnej, a w szczególności: arkuszy ocen oraz zapisów w dzienniku elektronicznym.
  - 2.7 Kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów.
  - 2.8 Troska o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli oraz uczniów.
  - 2.9 Sprawozdawczość z działalności szkoły.
  - 2.10 Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  - 2.11 Zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie danych uprawnień.

## **§ 6.**

### **SEKCJE I ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE W ZPSP**

1. W Zespole Państwowych Szkół Plastycznych działają sekcje i zespoły przedmiotowe:

- 1.1 Sekcja przedmiotów specjalizacyjnych i projektowych, w skład której wchodzi nauczyciele: aranżacji wnętrz, projektowania graficznego, realizacji intermedialnych, technik rzeźbiarskich, podstaw projektowania i projektowania multimedialnego.
  - 1.2 Sekcja przedmiotów plastycznych uzupełniających, w skład której wchodzi nauczyciele: rysunku i malarstwa, rzeźby, podstaw fotografii i filmu.
  - 1.3 Sekcja do spraw zarządzania procesem dydaktycznym, w skład której wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych, pedagog i psycholog szkolny, bibliotekarz.
  - 1.4 Zespół przedmiotów humanistycznych, w którego skład wchodzi nauczyciele: języka polskiego, historii sztuki, historii, wiedzy o społeczeństwie, etyki i religii.
  - 1.5 Zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, w którego skład wchodzi nauczyciele: matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki i wychowania fizycznego.
  - 1.6 Zespół przedmiotów językowych, w którego skład wchodzi nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego.
  - 1.7 Zespół wychowawczy, który obejmuje pedagoga szkolnego, kierującego zespołem oraz każdorazowo wszystkich nauczycieli wychowawców.
  - 1.8 Zespół do spraw monitoringu i ewaluacji, w skład którego wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele.
2. Zakres obowiązków kierownika sekcji przedmiotów specjalizacyjnych i projektowych obejmuje w szczególności:
- 2.1 Nadzorowanie procesu przygotowania uczniów do egzaminu dyplomowego, w tym prowadzenie dokumentacji dyplomowej i ogłaszanie tematów dyplomów zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
  - 2.2 Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania.
  - 2.3 Dbalność o poszerzanie i aktualizowanie wiedzy nauczycieli w zakresie nauczanych przedmiotów.
  - 2.4 Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 2.5 Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 2.6 Ewaluacja autorskich programów nauczania w ZPSP.
  - 2.7 Opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych.
  - 2.8 Nadzór nad przygotowywaniem uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy w zakresie odpowiadającym uprawnieniom sekcji.
  - 2.9 Organizowanie konkursów i wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.

- 2.10 Nadzorowanie stanu bazy dydaktycznej i wnioskowanie o potrzeby jej poszerzenia i uzupełnienia.
  - 2.11 Zastępowanie dyrektora lub wicedyrektora podczas ich nieobecności w zakresie danych uprawnień.
3. Zakres obowiązków kierownika sekcji przedmiotów plastycznych uzupełniających obejmuje w szczególności:
- 3.1 Nadzorowanie procesu przygotowania uczniów do egzaminu dyplomowego, w zakresie wymagań przedmiotów uzupełniających.
  - 3.2 Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania w sprawie wyboru programów nauczania.
  - 3.3 Dbałość o poszerzanie i aktualizowanie wiedzy nauczycieli w zakresie nauczanych przedmiotów.
  - 3.4 Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 3.5 Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 3.6 Ewaluacja autorskich programów nauczania w ZPSP.
  - 3.7 Opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych.
  - 3.8 Nadzór nad przygotowaniem uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy w zakresie odpowiadającym uprawnieniom sekcji.
  - 3.9 Nadzór nad prowadzeniem poradni przedegzaminacyjnej w ZPSP.
  - 3.10 Nadzór i organizacja egzaminu wstępnego do ZPSP.
  - 3.11 Organizowanie konkursów i wystaw wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
  - 3.12 Nadzorowanie stanu bazy dydaktycznej i wnioskowanie o potrzeby jej poszerzenia i uzupełnienia.
  - 3.13 Zastępowanie dyrektora lub wicedyrektora podczas ich nieobecności w zakresie danych uprawnień.
4. Zakres obowiązków kierownika sekcji do spraw zarządzania procesem dydaktycznym:
- 4.1 Wspomaganie wicedyrektora w przygotowywaniu dokumentacji szkolnej, organizacji egzaminów zewnętrznych oraz kontroli dokumentacji szkolnej.
  - 4.2 Bezpośredni nadzór nad pracą przewodniczących zespołów przedmiotowych.
  - 4.3 Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

- 4.4 Kierowanie zespołem do spraw monitoringu i ewaluacji w ZPSP.
  - 4.5 Nadzorowanie stanu bazy dydaktycznej i wnioskowanie o potrzeby jej poszerzenia i uzupełnienia.
  - 4.6 Zastępowanie dyrektora lub wicedyrektora podczas ich nieobecności w zakresie danych uprawnień.
5. Cele i zadania sekcji, zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego.
- 5.1 Współpraca w organizowaniu procesu dydaktycznego.
  - 5.2 Wybór i opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego.
  - 5.3 Uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 5.4 Wybór podręczników kształcenia ogólnego.
  - 5.5 Wzajemna wymiana doświadczeń.
  - 5.6 Współpraca w sprawach wychowawczych.
  - 5.7 Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
  - 5.8 Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 5.9 Przygotowanie uczniów i prac uczniów na konkursy i przeglądy.
  - 5.10 Organizowanie konkursów i imprez wewnątrzszkolnych oraz pozaszkolnych.
  - 5.11 Opiniowanie przygotowanych projektów edukacyjnych.

## **§ 7. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

- 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego w szkołach artystycznych).
- 1.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor

Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Arkusz organizacji roku szkolnego zawiera liczbę pracowników ZPSP łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ZPSP.
3. Podstawową jednostką organizacyjną ZPSP jest oddział złożony z 27 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danej klasy oraz realizują określoną specjalizację (w każdym oddziale uczniowie mogą być podzieleni na dwie specjalizacje).
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela – wychowawcy.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z dnia 7 września 2016 r. poz. 1408) oprócz przedmiotów ogólnokształcących realizowanych przez wszystkich obowiązkowo, w ZPSP realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym oraz przedmiot Historia i społeczeństwo.
  - 5.1 Przedmioty ogólnokształcące na poziomie rozszerzonym realizowane są w ogólnym wymiarze co najmniej 18 godzin tygodniowo w cyklu kształcenia przez każdego ucznia (w liczbę tę wlicza się 8 godzin przeznaczonych na realizację zajęć z historii sztuki w zakresie rozszerzonym).
  - 5.2 W każdym roku szkolnym Dyrektor ZPSP uwzględniając możliwości finansowe, kadrowe i bazowe szkoły, określa liczbę i listę przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym.
  - 5.3 W wyjątkowych przypadkach Dyrektor ZPSP może zezwolić na zmianę wybranego przedmiotu lub na rezygnację z zajęć, jeśli liczba godzin po rezygnacji będzie zgodna lub większa z liczbą 18. Zmiana przedmiotu może się odbywać jedynie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć, na które uczeń się decyduje, a które rozpoczęły się przed decyzją o zmianie.
  - 5.4 Zajęcia ogólnokształcące prowadzone na poziomie rozszerzonym mogą się odbywać w systemie oddziałowym lub łączone w systemie międzyoddziałowym.
  - 5.5 Uczniowie, którzy nie realizują 18 godzin tygodniowo przeznaczonych w 4–letnim okresie nauczania na przedmioty obowiązkowe w zakresie rozszerzonym, aby osiągnąć wskazaną liczbę godzin, są obowiązani realizować przedmiot historia i społeczeństwo w wymiarze 4 godziny tygodniowo (w 4–letnim okresie nauczania).

## **§ 8.**

### **PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pisemnego, zawartego pomiędzy Dyrektorem ZPSP z poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 9.**

### **TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ**

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony, zatwierdzony i sporządzony przez Dyrektora ZPSP zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym w oddziale lub grupie.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## **§ 10.**

### **EGZAMINY W ZPSP**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ZPSP oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa Rozporządzenie z dnia 24 sierpnia 2015 r. Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach Artystycznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1258).
2. Zasady przyjmowania uczniów do ZPSP określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 kwietnia 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych i przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2014 r., poz. 686)
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).

## **§ 11.**

### **PORADNICTWO**

1. ZPSP prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
2. Wskazane jest jednorazowe uczestnictwo w poradni przedegzaminacyjnej. Poradnia przedegzaminacyjna nie jest obligatoryjna. Odbywa się, co tydzień w grupach do 15 osób (od listopada do końca kwietnia). Zgłoszenia kandydatów (osobiste lub telefoniczne) są rejestrowane w sekretariacie, gdzie wyznaczany jest termin przyjścia do poradni.
  - 2.1 Kandydat korzystający z poradni ma obowiązek przedstawić minimum 20 prac domowych.

- 2.2 Kandydat przynosi do poradni: blok rysunkowy formatu A3, farby wodne, pędzle, naczynie na wodę, miękkie ołówki, obuwie na zmianę.
- 2.3 Podczas zajęć w poradni kandydaci wykonują rysunek i pracę malarską na zadany temat. Przeglądane są również prace domowe kandydata.
- 2.4 Dokumentację pracy poradni stanowi ewidencja kandydatów biorących udział w poradni oraz informacja dotycząca charakteru porady udzielanej rodzicom kandydata.
- 2.5 Uczestnictwo w niej daje kandydatowi szansę sprawdzenia swoich możliwości w warunkach zbliżonych do egzaminu wstępnego. Stwarza okazję do sprawdzenia i otrzymania wskazówek dotyczących działalności twórczej.

## **§ 12.**

### **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH PRZEZ ZPSP**

1. ZPSP sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), Ustawą Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela, Dz. U. z 2014 r. poz. 191), Ustawą Kodeks Pracy (tekst jednolity z dnia 17 września 2014 r. w Dz. U. z 2014, poz. 1502) oraz Statutem ZPSP, a także odrębnymi rozporządzeniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Ministra Edukacji Narodowej regulującymi sprawę opieki.
  - 1.1 Szkoła nie odpowiada za wszystkie sytuacje dotyczące opieki nad uczniami chorymi lub niedostosowanymi, jeśli rodzice / opiekunowie prawni nie poinformowali dyrekcji lub wychowawcy lub pedagoga szkolnego o odpowiednich uwarunkowaniach medycznych i psychologicznych.
  - 1.2 Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
  - 1.3 W czasie trwania apeli, spotkań imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć, opiekę nad uczniami sprawują wszyscy obecni pracownicy szkoły uczestniczący w apelu, spotkaniu lub w imprezie.
  - 1.4 Podczas zajęć organizowanych przez ZPSP poza terenem szkoły, po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, plenery, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele ZPSP.
  - 1.5 Za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada opiekun klasy lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę.
  - 1.6 Podczas plenerów, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych uczniowie stosują się do zaleceń opiekunów według przygotowanego regulaminu uczestnictwa. Regulamin uczestnictwa podpisują uczniowie i ich rodzice. Przed wyjazdem na w/w zajęcia pozaszkolne wskazane jest zorganizowanie zebrania z rodzicami uczniów, uczestniczących w wyjazdach plenerowych i wycieczkowych.
  - 1.7 Grupy wychodzące ze szkoły muszą mieć zapewnioną opiekę nauczycieli na następujących zasadach: wycieczka w miejscu pobytu - minimum 1 nauczyciel na 15 osób, wycieczka

szkolna wyjazdowa i wyjazdy plenerowe – 1 nauczyciel na 15 podopiecznych, ale nie mniej niż 2 nauczycieli na grupę.

1.8 Nauczyciel stażysta nie może być kierownikiem wycieczki.

1.9 Sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli według harmonogramu ustalonego przez dyrekcję. Nauczyciele odbywają dyżury podczas przerw między lekcjami w miejscach wyznaczonych w harmonogramie w budynku szkoły oraz na boisku szkolnym w miesiącach od kwietnia do października w sprzyjających warunkach atmosferycznych.

1.10 Dyżurujący nauczyciel ma obowiązek odnotować zachowania nieregulaminowe uczniów do zeszytu uwag. Wychowawcy klas, ustalając ocenę zachowania, mają obowiązek brać pod uwagę uwagi w zeszycie kontroli dyżurów.

1.11 Ze względu na bezpieczeństwo uczniów szkoła jest zamykana. Uczniowie niepełnoletni przebywają na terenie budynku szkoły do końca zajęć dydaktycznych obowiązkowych i ponadobowiązkowych. Zwalniani są jedynie na podstawie pisemnego opiekunów prawnych.

1.12 W przypadku, kiedy uczeń niepełnoletni ze względów zdrowotnych musi opuścić szkołę, odbierają go rodzice bądź opiekunowie prawni, powiadomieni przez szkołę. W wyjątkowych przypadkach ucznia odwozi do bursy lub domu pedagog lub inny nauczyciel, wskazany przez dyrektora szkoły.

1.13 Uczniowie pełnoletni mogą na własną prośbę opuścić budynek szkoły. W takim przypadku muszą okazać pracownikowi dyżurującemu dokument potwierdzający pełnoletność oraz dokonać stosowanego wpisu do księgi wyjść.

2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2.1 Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni pedagogiczno - psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z dnia 28 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

2.2 Uczeń szczególnie uzdolniony lub wybitny, ma prawo realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2.3 Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

2.4 Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia.



- 2.5 Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 2.6 Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów/, rodzice/prawni opiekunowie/ niepełnoletniego ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców / prawnych opiekunów / albo pełnoletniego ucznia.
- 2.7 Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
- 2.8 Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- 2.9 Uczeń ubiegający się o realizację indywidualnego programu lub toku nauki musi spełniać następujące kryteria: średnia ocen ze wszystkich przedmiotów: 4,75, ocena celująca z przedmiotu (ów), którego (których) dotyczy wniosek. Przy ustaleniu powyższych kryteriów brane są pod uwagę oceny uzyskane w systemie semestralnym lub rocznym.
- 2.10 Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2.11 W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 2.12 Zezwolenia, o których mowa w pkt 2.10 udziela się na okres określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 2.13 Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
- 2.14 Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnych warunkach materialnych, na wniosek wychowawcy (w załączeniu podanie ucznia lub opiekuna) powinni być objęci pomocą finansową w formie zapomogi lub stypendium.
4. ZPSP ściśle współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, która sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły.
5. W czasie przerw w nauce (przerwy świąteczne, dni ustalone przez szkołę, jako wolne od pracy) organizowane są dyżury nauczycieli na wniosek Rady Rodziców.
- 5.1 Rodzice lub uczniowie zainteresowani, aby szkoła sprawowała opiekę w ww. dniach kierują do przewodniczącego Rady Rodziców prośbę o sformułowanie wniosku do dyrekcji szkoły. We wniosku, o którym mowa, muszą być podane daty i godziny sprawowania opieki.
- 5.2 Podczas zajęć w wymienionym punkcie 5.1 szkoła organizuje zajęcia artystyczne lub sportowe. Za organizację zajęć odpowiadają kierownicy sekcji (w przypadku zajęć artystycznych) lub nauczyciele WF (w przypadku zajęć sportowych).

6. W czasie ferii zimowych i wakacji szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia artystyczne, jednak w liczbie nie przekraczającej 7 dni na jednego nauczyciela i w trybie zgodnym z Ustawą Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 z późniejszymi zmianami).
- 6.1 Zajęcia, o których mowa w punkcie 6 organizuje nauczyciel, który występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o umożliwienie przeprowadzenia zajęć. We wniosku muszą być podane daty, godziny zajęć i szczegółowa lista uczniów, którzy będą w zajęciach uczestniczyć. Nauczyciel w przypadku uczniów niepełnoletnich musi uzyskać zgodę rodziców / opiekunów prawnych na uczestniczenie w zajęciach.

## **§ 13.**

### **ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELA**

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela reguluje Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), Ustawa Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela, Dz. U. z 2014 r. poz. 191), Ustawa Kodeks Pracy (tekst jednolity z dnia 17 września 2014 r. w Dz. U. z 2014, poz. 1502) oraz Statut ZPSP.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 2.1 Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach.
  - 2.2 Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.
  - 2.3 Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
  - 2.4 Udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
  - 2.5 Bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie, i traktowanie wszystkich uczniów.
  - 2.6 Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
  - 2.7 Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć.
  - 2.8 Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 2.9 Prowadzenie prawidłowej dokumentacji nauczanych przedmiotów. Nauczyciele uczący w grupach mają obowiązek uzupełniania wpisów frekwencji oraz ocen w dzienniku klasowym (elektronicznym), niezwłocznie w dniu prowadzenia zajęć. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

3. Do uprawnień nauczyciela należą w szczególności:
  - 3.1 Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu po ustaleniach w zespole przedmiotowym,
  - 3.2 Decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
  - 3.3 Współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów.
  - 3.4 Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla klas swoich uczniów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 4.1 Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie nauczanego przedmiotu stosownie do realizowania programu.
  - 4.2 Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych.
  - 4.3 Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.
  - 4.4 Przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
  - 4.5 Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciela prowadzącego zajęcia może wspomagać nauczyciel zawodu.
  - 5.1 Nauczyciel zawodu podlega nauczycielowi prowadzącemu i wspomaga go we wszystkich formach realizacji zadań programowych.
  - 5.2 Nauczyciel zawodu odpowiada za przydzieloną mu grupę uczniów podczas realizacji zadań wspomagających nauczyciela prowadzącego.
  - 5.3 Nauczyciel zawodu nie ocenia uczniów bezpośrednio, jego sugestie mogą mieć jednak wpływ na oceny wystawiane przez nauczyciela przedmiotu głównego.

## **§ 14.**

### **ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY I REALIZACJA ZADAŃ**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez cały cykl kształcenia, a w szczególności:
  - 1.1 Realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki.
  - 1.2 Tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do odpowiedzialnego podjęcia zadań w rodzinie i społeczeństwie.

- 1.3 Inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów związanych z najogólniej pojętym ich rozwojem intelektualnym i duchowym.
  - 1.4 Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 2.1 Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
  - 2.2 Planuje i organizuje wspólnie z uczniami, i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
  - 2.3 Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych, udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 2.4 Systematycznie dokonuje oceny frekwencji.
  - 2.5 Utrzymuje bieżący kontakt z opieką domową informując o dłuższych nieobecnościach w szkole, o niepowodzeniach, niewłaściwym zachowaniu, nagrodach i wyróżnieniach.
  - 2.6 Odnotowuje i dokumentuje kontakty z rodzicami.
  - 2.7 Współpracuje na bieżąco z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych, i socjalnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 2.8 Prowadzi dokumentację uczniów, powiadamia rodziców o zebraniach i przygotowuje te zebrania (harmonogram spotkań określa plan dydaktyczno-wychowawczy).
  - 2.9 Czuwa nad systematycznością pracy uczniów i jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o zagrożeniu z danego przedmiotu.
  - 2.10 Czuwa nad przestrzeganiem regulaminów przez uczniów i nauczycieli uczących w klasie, w sytuacjach konfliktowych jest mediatorem.
  - 2.11 Jest rzecznikiem i obrońcą interesów klasy.
  - 2.12 Współpracuje ściśle z Rodzicami, wyznaczonymi do reprezentowania rodziców uczniów danego oddziału oraz organami Samorządu Uczniowskiego.
  - 2.13 Udziela zwolnień uczniom chorym na prośbę rodziców, a w sytuacjach nagłych niedyspozycji powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły o tym fakcie.
  - 2.14 Usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole, o dłuższych nieobecnościach związanych z pobytem ucznia w szpitalu lub wyjazdem, powiadamia Dyrektora Szkoły.
  - 2.15 Reprezentuje rodziców uczniów mieszkających w bursie szkolnej w sprawie podjęcia decyzji o zwolnieniu w przypadku choroby, po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami. W takim przypadku rodzice uczniów, mieszkających w bursie szkolnej, upoważniają pisemnie wychowawcę na początku roku szkolnego do podjęcia decyzji, o zwolnieniu ucznia ze szkoły

w przypadku choroby. Dyrekcja wyznacza pedagoga, który pełni opiekę nad uczniem w drodze do bursy.

2.16 Organizuje uczniowi, o którym mowa w punkcie 2.15, opiekę w drodze do bursy, a jeśli nie może tego zrobić, powiadamia o fakcie dyrekcję szkoły.

2.17 Ustala ocenę z zachowania w oparciu o zasady regulaminu uczniowskiego.

2.18 Jest zobowiązany do cotygodniowej kontroli frekwencji i ewentualnego podejmowania działań naprawczych zgodnie z niniejszym Statutem.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, i instytucji naukowych i oświatowych. Początkujący nauczyciele – wychowawcy korzystają w swojej pracy z inspiracji, instruktażu i szczególnej opieki Dyrektora Szkoły, kolegów nauczycieli i wsparcia pedagoga, i psychologa szkolnego.

## **§ 15. FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA, I KSZTAŁTOWANIA MŁODZIEŻY**

1. Rodzice mają prawo do:

1.1 Zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, w tym z wymaganiami edukacyjnymi.

1.2 Zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania, w tym z wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu lub prowadzonych zajęć.

1.3 Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

1.4 Uzyskiwania informacji i porad udzielanych przez psychologa, pedagoga i wychowawcę w sprawach wychowania, i dalszego kształcenia swoich dzieci.

1.5 Wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu, i prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

2. Ustala się jedno wspólne Zebranie Walne wszystkich rodziców na początku roku szkolnego, którego data podana jest w harmonogramie pracy szkoły dostępnym od 1 września na stronie internetowej.

2.1 W sytuacjach koniecznych możliwe jest zwołanie dodatkowego zebrania walnego rodziców.

3. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. W sytuacjach koniecznych wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie po uprzednim ustaleniu z Dyrekcją Szkoły.

4. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielami w dni ustalone w rocznym harmonogramie spotkań wychowawcy i nauczycieli z rodzicami („Dni otwarte”) oraz po uprzednim uzgodnieniu w innych terminach. Wychowawca powinien wskazać rodzicom formę

kontakty doraźnego (np. poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie podając numer telefonu, pod którym będzie dostępny lub mailowo podając adres e-mail).

5. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu z Wicedyrektorem i Dyrektorem ZPSP w dni i godziny ustalone z sekretariatem Szkoły.
6. Rodzice mają prawo do indywidualnego kontaktu (także telefonicznego) z psychologiem i pedagogiem szkolnym w godzinach ich pracy.
7. Rodzice mają możliwość zapoznania się z pracami pisemnymi wykonanymi przez ucznia w szkole, w czasie zebrań szkolnych lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadkach gdy nauczyciel z przyczyn prawnych ( umowa z wydawnictwem, ochrona praw autorskich itp.) nie może udostępnić zawartych w sprawdzianie treści, wówczas na wniosek opiekunów prawnych kierowany do Dyrektora ZPSP, nauczyciel sporządza ocenę opisową. Zawiera w niej informację o postępach lub brakach ucznia związanych z realizowanymi treściami, oraz przykłady zadań wzorcowych.
8. Do obowiązków rodziców / opiekunów prawnych / należy:
  - 8.1 Utrzymywanie kontaktów z wychowawcą poprzez udział w zebraniach.
  - 8.2 Stawianie się w szkole na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
  - 8.3 Pisemne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od powrotu dziecka do szkoły - wyłącznie w ostemplowanym pieczętą szkoły dzienniczku ucznia.
  - 8.4 W razie rażącego naruszenia regulaminu lub choroby uczestnika wycieczek i plenerów, rodzice zobowiązani są do odebrania ucznia na własny koszt.
9. Rodzice nie mają obowiązku informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka, jednakże w takiej sytuacji szkoła nie bierze odpowiedzialności za ewentualne konsekwencje, wynikające z braku informacji w tej sprawie.
10. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
  - 10.1 Uczniowi niepełnoletniemu nieobecności są usprawiedliwiane na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich lub innych dokumentów urzędowych). Uczniowi pełnoletniemu nieobecność w szkole usprawiedliwia wychowawca na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych urzędowych dokumentów. Uczeń pełnoletni może też scedować na rodziców (prawnych opiekunów) możliwość wnioskowania o usprawiedliwienie. W takiej sytuacji pozostawia wychowawcy pisemne oświadczenie, że w dalszym ciągu opiekunowie prawni będą wnioskować o usprawiedliwienie.
  - 10.2 W przypadku nieobecności, które nie są usprawiedliwione na mocy w/w dokumentów, rodzice (prawni opiekunowie) wnioskują o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności. Jeśli argumentacja rodziców/prawnych opiekunów jest niejasna bądź zdaniem wychowawcy mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić próśby o usprawiedliwienie.
  - 10.3 Rodzice (prawni opiekunowie) mogą także prosić o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą.

10.4 Tryb usprawiedliwienia nieobecności ucznia objętego programem naprawczym jest ujęty w odrębnym paragrafie Statutu.

## § 16.

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Podstawą opracowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2015, poz. 1258).
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim tygodniu grudnia dla przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych dla wszystkich klas w szkole, w tym klas programowo najwyższych. Drugi semestr dla klas programowo najwyższych kończy się w ostatnim tygodniu marca. Pozostałe klasy kończą rok szkolny zgodnie z rozporządzeniami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
3. Dokumentami oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - 3.1 E-Dziennik.
  - 3.2 Arkusze ocen ucznia.
  - 3.3 Dzienniki zajęć pozalekcyjnych i uzupełniających.
  - 3.4 Protokoły egzaminów poprawkowych.
  - 3.5 Protokoły egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 3.6 Protokoły egzaminów wstępnych kwalifikacyjnych.
  - 3.7 Protokoły dyplomowe.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów opanowania przez niego wiadomości, i umiejętności w stosunku do wymagań, wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. W ramach procesu dydaktycznego stosowane jest ocenianie kształtujące i sumujące.
  - 4.1 Przez ocenianie kształtujące rozumie się częste i interaktywne ocenianie postępów ucznia, i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczyć.
  - 4.2 Przez ocenianie sumujące rozumie się kontrolę efektów kształcenia: w przypadku przedmiotów ogólnokształcących przeprowadzaną w formie różnego rodzaju sprawdzianów oraz ustalenie oceny śródrocznej i końcowej, w przypadku przedmiotów artystycznych w formie różnego rodzaju przeglądów, ustalenie oceny śródrocznej i końcowej.
5. Zadaniem oceniania jest udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowaniu do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych

uzdolnieniach, porządkowanie i klasyfikowanie osiągnięć ucznia według przyjętej skali oraz umożliwienie nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy.

5.1 Ocenianiu podlegają osiągnięcia ucznia z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych oraz zachowanie ucznia.

6. System oceniania w ZPSP oparty jest przede wszystkim o zasady oceniania kształtującego stosowanego przez nauczycieli, a w szczególności:

6.1 Formułowanie celów lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia.

6.2 Ustalanie wraz z uczniami kryteriów oceniania.

6.3 Stosowanie efektywnej informacji zwrotnej.

6.4 Rozróżnianie funkcji oceny sumującej i kształtującej.

6.5 Budowanie atmosfery uczenia się w pracy z uczniami i ich rodzicami.

6.6 Formułowanie pytań kluczowych, angażujących ucznia.

6.7 W przypadkach, w których jest to możliwe wprowadzenie samooceny i oceny koleżeńskiej.

7. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności uczniów:

7.1 Praca uczniów na lekcji.

7.2 Zadania domowe.

7.3 Odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji.

7.4 Prace pisemne ucznia w tym: testy progowe, testy pomiarowe, próbne testy maturalne, prace klasowe, kartkówki.

7.5 Referaty uczniów.

7.6 Dodatkowe przejawy aktywności (np. udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych).

8. W przypadku każdego przedmiotu ocenianie uwzględnia aspekt społeczno-wychowawczy, tzn. wkład pracy ucznia, jego możliwości intelektualne i rozwój.

8.1 Na zajęciach artystycznych ocenianiu podlegają: systematyczność pracy (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań i terminowością ich wykonania), wkład pracy ucznia, progres, walory artystyczne zrealizowanych zadań.

8.2 Na zajęciach ogólnokształcących ocenianiu podlegają systematyczność pracy ucznia (mierzona między innymi ilością zrealizowanych zadań na lekcji i terminowością ich wykonania), zaliczenie terminowe poszczególnych partii materiału, aktywność, progres, wkład pracy ucznia.

9. Klasyfikowanie śródroczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych:

9.1 Z zajęć ogólnokształcących objętych planem edukacyjnym.

9.2 Z zajęć artystycznych objętych planem edukacyjnym.



9.3 Z zajęć realizowanych poza planem edukacyjnym (np. Zespołowe projekty artystyczne)

9.4 Z zachowania.

10. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów na lekcji wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu informacyjnym o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia oceny nagannej, jako rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny, ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego.

11.1. Opiekunowie prawni zapoznają się do końca września każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, o których mowa wyżej. Katalogi zawierające szczegółowe wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów znajdują się w bibliotece szkolnej.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami), dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców / prawnych opiekunów.

13.1 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

13.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w uzgodnionym z nauczycielem terminie lub na zebraniach szkolnych.(patrz par. 16,p.6.1)

14. W uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli zrealizował program danego przedmiotu w innej szkole) uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z zajęć wychowania fizycznego. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub lekarza specjalistę. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych jeżeli program danego przedmiotu zrealizował w innej szkole.

14.1 W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku takim, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

14.2 Skala i sposób formułowania ocen:

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

15. Kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów.

15.1 Z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki ustala się następujące kryteria ocen:

- Stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełnili wymagań na stopień dopuszczający.
- Stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 40 %, zazwyczaj przychodzą przygotowani na lekcję, podejmują się wykonywania prostych zadań, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, przy pomocy nauczyciela odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji.
- Stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w minimum 51 %, systematycznie przygotowują się do lekcji, wykonują zadania domowe, podejmują się wykonywania prostych zadań i wykonują je na poziomie średnim, współpracują z kolegami na lekcji podczas wykonywania zadań grupowych, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania, dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji.
- Stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności z zakresu w minimum 75 %, systematycznie przygotowują się do lekcji, dobrze wykonują zadania domowe, samodzielnie formułują odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania, są aktywni przy wykonywaniu innych zadań, w zadaniach grupowych ich praca stanowi dość istotny wkład w pracę zespołu, samodzielnie odpowiadają na zadane pytania dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji.
- Stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 90%, wykazują się szczególną aktywnością przy realizacji innych zadań, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych, często przyjmują pozycję lidera grupy, a ich wkład ma istotny wpływ na pracę całego zespołu, samodzielnie i twórczo odpowiadają na zadane przez nauczyciela pytania, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych, jak: referaty, rozprawki.
- Stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy opanowali wiadomości i umiejętności w 90%, wykazują szczególną aktywność przy realizacji innych zadań, wykazują gotowość wykonywania prac samodzielnych metodą projektu, jak: referaty, rozprawki i wykonują je na szczególnie wysokim poziomie, bezbłędnie i systematycznie wykonują wszystkie zadania, w pracach zespołowych często przyjmuje pozycję lidera grupy, a ich wkład ma znaczący wpływ na pracę całego zespołu, odpowiadają na pytania szczególnie twórczo, formułując krytyczne oceny oraz formułując wnioski, interesują się dziedziną / przedmiotem, chętnie biorą udział w zajęciach dodatkowych, organizowanych w szkole

i poza nią, biorą udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, i osiągają w nich sukcesy, przynajmniej na miarę szkolną.

15.2 Z przedmiotów artystycznych ustala się następujące kryteria ocen:

- Stopień niedostateczny otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań na stopień dopuszczający.
- Stopień dopuszczający otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 40 %, podejmują niektóre zadania, ale w sposób niewystarczający, ich praca nie odpowiada w pełni postawionym problemom, stosują się tylko do nielicznych uwag nauczyciela, w niewielkim stopniu rozwijają się plastycznie.
- Stopień dostateczny otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 51 %, podejmują prawie wszystkie zadania, w ich pracach zrealizowane są niektóre z założonych celów, w zasadzie stosują się do uwag nauczyciela, widoczne są szanse na rozwój.
- Stopień dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 75 %, podejmują zawsze zadanie, stosują się do wszystkich uwag nauczyciela i potrafią z nich korzystać w sposób kreatywny, powierzone zadania wykonują prawie samodzielnie, realizacja ich zadania przebiega na dobrym poziomie, prawidłowo rozwiązują postawiony problem, poziom ich prac pozwala na pierwsze, indywidualne prezentacje w pracowni,
- Stopień bardzo dobry otrzymują uczniowie, którzy spełniają wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu przynajmniej w 91 %, zawsze podejmują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, powierzone zadania wykonują samodzielnie, prace mają walory artystyczne.
- Stopień celujący otrzymują uczniowie, którzy spełniają wszystkie wymagania edukacyjne sformułowane dla swojego poziomu, samodzielnie realizują zadanie, ich prace w pełni odpowiadają założonym celom, mają szczególne walory artystyczne, przejawiają szczególną inwencję twórczą, ujawniają wyjątkowe zdolności artystyczne, są bardzo aktywni twórczo również poza pracownią, podejmują dodatkowe zadania, uczestniczą w konkursach przedmiotowych.

16. Według podanej skali ustala się oceny śródroczne i końcowe, przy wystawianiu ocen cząstkowych dodatkowo dopuszcza się plusy (+) i (-).
17. Wartość poszczególnych ocen określa i przedstawia w sposób jednoznaczny nauczyciel przedmiotu.
18. Ocenę semestralną i roczną wystawia się na podstawie, co najmniej trzech ocen cząstkowych. Ilość wszystkich ocen cząstkowych w semestrze musi być większa od tygodniowej liczby godzin przedmiotu, ale nie mniejsza niż trzy oceny.
19. Oceny z danego przedmiotu są zapisane w E-dzienniku, z uwzględnieniem wyraźnego podziału na kategorie i kolumny, z których wynika z czego została wystawiona ocena.
20. Nauczyciel może sobie określić w E-dzienniku wagę poszczególnych ocen cząstkowych, jeśli uzna, że nie wszystkie aktywności uczniów są równoważne. W takim przypadku uczniowie na początku roku muszą być o tym poinformowani.
21. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione drogą administracyjną.

22. Terminy i forma informowania ucznia o pracach kontrolnych.
- 22.1 Test pomiarowy oraz praca o wadze próbnego egzaminu maturalnego muszą być zapowiedziane z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 22.2 Sprawdzian powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 22.3 W ciągu jednego dnia nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika.
- 22.4 W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 2 sprawdziany, decyduje kolejność wpisu do E-dziennika.
- 22.5 Sprawdziany kilkuminutowe, tzw. „kartkówki” nie muszą być zapowiadane, ani wcześniej wpisywane do E-dziennika, są one równoważne z odpytaniem z materiału z trzech ostatnich lekcji.
23. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną na sprawdzianie lub zaliczyć sprawdzian niepisany w pierwszym terminie, w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty, w której ten sprawdzian się odbył. Jeśli w tym czasie uczeń jest chory, poprawia sprawdzian w pierwszym tygodniu od pojawienia się w szkole. Jeśli jest ponownie nieobecny, otrzymuje ocenę niedostateczną. Formę zaliczenia nieobecności na pracy pisemnej wybiera nauczyciel danego przedmiotu. Możliwość i formę poprawy innych ocen niż niedostateczna ustala nauczyciel.
24. Punktu 23 nie stosuje się w sytuacjach, kiedy uczeń objęty jest programem naprawczym.
25. Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej stosuje się we wszystkich klasach następującą zasadę procentową:
- 91% - 100% - bardzo dobry
  - 75% - 90% - dobry
  - 51% - 74% - dostateczny
  - 40% - 50% - dopuszczający
  - 0% - 39% - niedostateczny
26. W przypadku zadań z przedmiotów ogólnokształcących, praca klasowa składa się z takiej ilości zadań, jaka wynika ze specyfiki przerobionego materiału, punktacja za poszczególne zadania jest jawna.
27. Forma informowania ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ocenie i trybie zapisu ocen klasyfikacyjnych:
- 27.1 Rodzice uczniów są informowani o bieżących, a także śródrocznych i końcowych wynikach w nauce w czasie spotkań (według kalendarza szkolnego).
- 27.2 Stopnie śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu.
- 27.3 Ocena końcowa uwzględnia także osiągnięcia ucznia uzyskane w pierwszym semestrze, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen z obu semestrów.
- 27.4 Nauczyciele na 30 dni przed radą klasyfikacyjną muszą ustalić prognozowane oceny.

- 27.5 O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec semestru i na koniec roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów najpóźniej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Ustala także sposób poprawy oceny. Przez informację rozumie się odczytanie ocen na zajęciach edukacyjnych. Fakt odczytania przewidywanych ocen semestralnych i rocznych nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego w uwagach.
- 27.6 O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania informuje rodziców (opiekunów) wychowawca na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Przez informację rozumie się przygotowanie wyciągu przewidywanych ocen z wszystkich przedmiotów oraz proponowanej oceny zachowania na zebranie klasowe z rodzicami. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie są obecni na zebraniu, nauczyciel umawia się z nimi indywidualnie. Uporczywe uchylanie się rodziców od przyjęcia informacji jest równoznaczne ze zwolnieniem wychowawcy z tego obowiązku, musi jednak ono być udokumentowane. Fakt powiadomienia rodziców wychowawca dokumentuje w dzienniku wychowawcy.
28. Niezapoznanie się ucznia z proponowanymi ocenami śródrocznymi i końcowymi z powodu nieobecności - nie wstrzymują wystawiania tych ocen.
29. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu bez plusów i minusów.
30. Oceny do Arkuszy ocen wpisuje wychowawca klasy.
31. Promowanie.
- 31.1 Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
- promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
  - promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
  - wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
32. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał, co najmniej ocenę dopuszczającą, a z przedmiotów artystycznych, to jest z rysunku i malarstwa oraz przedmiotu - specjalności otrzymał co najmniej ocenę dostateczną.
33. Śródroczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niezyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej / na semestr programowo wyższy / ani na ukończenie szkoły.
34. Uczeń, który uzyska średnią ocen 4.75, bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego lub specjalności, lub specjalizacji i minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
35. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
36. Uczeń – finalista lub laureat olimpiady – oraz uczeń, który odniósł sukces w konkursie plastycznym / także jego rodzice / otrzymuje gratulacje od Dyrektora Szkoły.
37. Tryb i forma odwoływania się od oceny:

- 37.1 Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 37.2 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 37.3 W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która: w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
38. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo z przedmiotu: rysunek i malarstwo lub specjalność artystyczna - jedną ocenę dopuszczającą. Na wniosek ucznia lub prawnych opiekunów złożony na 7 dni przed końcem zajęć edukacyjnych, może on zdawać egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch przedmiotów. W szczególnych przypadkach uczeń może być promowany z jedną oceną niedostateczną przedmiotu ogólnokształcącego (art. 44ust.7 USO)

Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

- 38.1 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor ZPSP. Egzamin ten musi się odbyć nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich (wakacji).
- 38.2 Uczniowie klas programowo najwyższych zdają egzamin poprawkowy najpóźniej na trzy dni przed egzaminem dyplomowym.
- 38.3 Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, Dyrektor ZPSP powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w ZPSP inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub z innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 38.4 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program, ocenę ustaloną przez komisję, podpisy członków komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

38.5 Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZPSP.

38.6 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może powtarzać klasę jeden raz w całym cyklu kształcenia.

38.7 Uczeń klasy programowo najwyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może powtarzać klasę programowo najwyższą, jeżeli wcześniej nie korzystał z tego prawa.

38.8 Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych.

38.8 Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

38.9 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

38.10 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

38.11 Na prośbę pełnoletniego ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku ucznia niepełnoletniego, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

38.12 Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor ZPSP w porozumieniu z nauczycielami wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin klasyfikacyjny z programowego materiału zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).

38.13 W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

38.14 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.

38.15 Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technik informacyjnych i WF ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

38.16 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji /w przypadku przedmiotów plastycznych/ albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu /w przypadku przedmiotów ogólnokształcących/, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.

38.17 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.

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

38.19 Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów, wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

38.20 W uzasadnionych przypadkach, uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń taki nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### 39. Ocena zachowania.

39.1 Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

39.2 Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

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

39.4 Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, które wyraża się przez:

- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, sumienną i systematyczną pracę włożoną w
- przygotowanie się do zajęć i na zajęciach,
- kulturę osobistą – godne kulturalne zachowanie w szkole artystycznej i poza nią
- systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych wyrażających się przez sposób bycia,
- nienaruszający godność własnej i innych, okazywanie szacunku innym osobom
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- uczciwość w postępowaniu,
- dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej
- wywiązywanie się z obowiązków pozalekcyjnych wynikających z życia szkoły (np. pełnienie
- obowiązków dyżurnego klasy, gospodarza klasy, dyżury na wystawach prac, prace porządkowe),
- przestrzeganie postanowień Statutu ZPSP, dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej.

39.5 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.

39.6 Oceną wyjściową jest zachowanie dobre.

39.7 Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według skali:

- Stopień wzorowy otrzymuje uczeń, który: zawsze przestrzega postanowień Statutu ZPSP i regulaminów szkolnych, wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, godnie reprezentuje szkołę na wystawach, w konkursach przedmiotowych i artystycznych, inicjuje działania na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska, aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych do końca roku.
- Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień Statutu ZPSP i regulaminów szkolnych, wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i szkoły, odznacza się



wysoką kulturą osobistą, w razie potrzeby niesie pomoc kolegom, może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 10 w roku szkolnym.

- Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowień Statutu ZPSP i regulaminów szkolnych, wypełnia obowiązki ucznia w miarę swoich możliwości, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, dba o kulturę słowa, dba o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych, może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i do 20 w ciągu roku szkolnego.
- Stopień poprawny otrzymuje uczeń, który: sporadycznie nie spełnia kryteriów wymaganych na stopień dobry, reaguje na upomnienia nauczycieli, dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 40 w roku szkolnym.
- Stopień nieodpowiedni – otrzymuje uczeń, który utrudnia prowadzenie zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, niszczy mienie kolegów, szkolne, dopuszcza się nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż 60 w roku szkolnym.
- Stopień naganny otrzymuje uczeń, który: drastycznie łamie postanowienia Statutu ZPSP i regulaminów szkolnych, stwarza zagrożenie dla siebie i innych, znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami, dopuszcza się chuligańskich wybryków, wywiera negatywny wpływ na kolegów, ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i powyżej 60 godzin w roku szkolnym.

#### 40. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

40.1 Jako punkt wyjścia przy ustalaniu oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę kryteria oceny.

W szczególnych przypadkach, wynikających z uzasadnionych przekonań społeczności klasowej, wychowawcy i Rady Pedagogicznej, stopień zachowania może zostać podniesiony.

40.2 Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione ustalone kryteria.

40.3 Ocenę zachowania ustala wychowawca, na jeden tydzień przed klasyfikacją po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w tej klasie i zespołem klasowym.

40.4 Konsultacja z klasą może odbywać się w formie dyskusji lub pisemnych wypowiedzi uczniów /o sposobie decyduje klasa/.

40.5 Wychowawca może prowadzić dodatkowo zeszyt z uwagami o swoich uczniach, do którego wpisywać się mogą także inni nauczyciele.

#### 41. Tryb odwoławczy od trybu ustalenia oceny zachowania.

41.1 Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

41.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

41.3 W skład ww. komisji wchodzi: 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, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

41.4 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## 42. Ukończenie szkoły.

42.1 Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych objętych planem nauczania uzyskał stopnie minimum dopuszczające, a z rysunku i malarstwa oraz przedmiotu będącego realizowaną specjalizacją uzyskał stopień co najmniej dostateczny oraz zdał egzamin dyplomowy.

42.2 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75, co najmniej bardzo dobry z przedmiotu głównego lub specjalności, lub specjalizacji i minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania - kończy szkołę z wyróżnieniem.

43. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 357).

43.1 Egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej.

43.2 W części praktycznej uczeń przedkłada, prezentuje i broni przygotowaną pracę w ramach realizowanej specjalności artystycznej z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy.

W części teoretycznej uczeń zdaje egzamin z historii sztuki, który obejmuje:

- opis analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki,
- prezentacje wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
- wiedzę z historii sztuki dziedziny związanej ze specjalnością, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu specjalizacji.

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

43.4 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego, regulowanego odrębnymi przepisami.

43.5 Uczeń, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne (o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq Ustawy o systemie oświaty), kończy szkołę w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

44. Absolwent ZPSP po zdaniu egzaminu dyplomowego, otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły i może przystąpić do egzaminu maturalnego.

## **§ 17.**

### **UCZNIOWIE ZPSP - PRAWA I OBOWIĄZKI**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1.1 Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
  - 1.2 Opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności.
  - 1.3 Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
  - 1.4 Swobody wyrażania myśli i przekonań.
  - 1.5 Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 1.6 Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 1.7 Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć szkolnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
  - 1.8 Wyboru zajęć edukacyjnych ogólnokształcących nauczanych na poziomie rozszerzonym spośród tych, które są w ofercie Szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1408).
  - 1.9 Współuczestniczenia w przygotowanej przez Szkołę ofercie zajęć edukacyjnych artystycznych w ramach modułów multimedia i fotografia oraz Zespołowych projektów artystycznych, i wyboru tych przedmiotów zgodnie z trybem ujętym w ww. Rozporządzeniu.
2. Uczeń ma następujące przywileje:
  - 2.1 Tzw. „Szczęśliwego numerka”, który jest codziennie losowany przez przedstawicieli uczniów. Uczeń, którego numer na liście uczniów danej klasy został wylosowany, ma prawo tego dnia do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek. „Szczęśliwy numererek” nie zwalnia jednak z oceny za pracę na lekcji.
  - 2.2 Dwukrotne w ciągu semestru ma przywilej zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji, jeśli liczba godzin przedmiotu w tygodniu jest większa niż jeden, w przypadku zajęć realizowanych jedną godzinę tygodniowo - jest to jedno nieprzygotowanie.
  - 2.3 Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych ZPSP, w miarę możliwości, przydziela stałą lub doraźną pomoc materialną: stypendia, refundacje kosztów obiadów przez Radę Rodziców, dofinansowanie wycieczek i plenerów, i innych form edukacyjnych przez Radę Rodziców, dofinansowanie niektórych materiałów i pomocy dydaktycznych.
  - 2.4 Uczeń lub absolwent może zwrócić się do Rady Rodziców o zwrot kosztów wykonania pracy pozostawionej w archiwum.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
  - 3.1 Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, i w życiu Szkoły. Godnego reprezentowania ZPSP na zewnątrz szkoły.

- 3.2 Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników ZPSP.
- 3.3 Odpowiedzialności za własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój.
- 3.4 Dbalność o wspólne dobro, ład i porządek w ZPSP.
- 3.5 Wykonywanie bieżących zarządzeń wychowawcy, nauczycieli i Dyrektora Szkoły.
- 3.6 Pisania zapowiedzianych prac klasowych.
- 3.7 Kulturalnego zachowania na zajęciach i przerwach.
- 3.8 Zmiany obuwia (wymagane obuwie sportowe).
- 3.9 Schludnego wyglądu.
- 3.10 Bezwzględne przestrzegania zakazu palenia i picia alkoholu na terenie Szkoły.
- 3.11 Przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych podobnych urządzeń w czasie trwania lekcji, w której uczestniczy (z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel dopuszcza taką możliwość, np. jako pomoc naukową).

## **§ 18.** **PRACE UCZNIÓW ZPSP**

1. Prace wykonane przez ucznia w całym cyklu kształcenia w ZPSP z materiałów ucznia, są jego własnością.
2. Uczeń jest autorem pracy bez względu na udział nauczyciela.
3. Szkoła może uzyskać pracę uczniów w drodze zawarcia umowy z uczniem pełnoletnim lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia niepełnoletniego.
4. Umowa taka zawiera informację o przeniesieniu praw własności do danej pracy z ucznia na Szkołę oraz zgodę na wprowadzenie oryginalnego egzemplarza do obrotu (określenie pola eksploatacji).
5. W wypadku internetu, umowa zawiera informację o przeniesieniu na Szkołę majątkowych praw autorskich do rozpowszechniania prac w danym zakresie (określenie pola eksploatacji).
6. Praca, będąca własnością ucznia, może być wydana uczniowi na jego prośbę, po zakończeniu roku szkolnego.
7. Praca ucznia, będąca własnością Szkoły, może być wypożyczona uczniowi po zawarciu z nim umowy zobowiązującej go do zwrotu pracy w określonym czasie.
8. Jeżeli wartość materiałów wydanych przez Szkołę jest większa niż wkład pracy ucznia, Szkoła staje się właścicielem pracy.
9. Najlepsze prace dyplomowe pozostają w Szkole przez okres dwóch lat. Po tym terminie, komisja może wybrać kilka z nich i pozostawić w archiwum Szkoły.

10. Każdego roku nauczyciel prowadzący zajęcia artystyczne ma prawo wybrać i pozostawić w archiwum szkolnym kilka najlepszych prac. Dla ucznia jest to forma najwyższego wyróżnienia, ponieważ prace te mogą być eksponowane w budynku Szkoły i na wystawach zewnętrznych.
11. Prace uczniów przechowywane są w Szkole jeden rok szkolny.

## **§ 19. NAGRODY I KARY W ZPSP**

1. Wprowadza się następujące nagrody za wyniki w nauce lub inne wyróżniające osiągnięcia ucznia:
  - Pochwała udzielona przez wychowawcę klasy.
  - Pochwała udzielona przez wychowawcę klasy wobec rodziców, pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec klasy.
  - Pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec Szkoły z wpisaniem do akt.
  - Dyplom uznania.
  - Nagrody rzeczowe.
  - Stypendium naukowe przydzielone przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - Promocja z wyróżnieniem (średnia ocen 4.75 i ocena minimum bardzo dobra z zachowania).
2. Wprowadza się następujące kary za łamanie Statutu:
  - Nagana wychowawcy klasy.
  - Nagana wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły.
  - Nagana Dyrektora Szkoły.
  - 2.1 O wpisaniu czasowym do akt i charakterze nagany decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Skreślenie z listy uczniów:
  - 3.1 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia w przypadkach:
    - Rażącego naruszenia Statutu Szkoły, np. handel narkotykami, zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych.
    - Z powodu dopuszczenia się przez ucznia szczególnie chuligańskiego i szkodliwego społecznie czynu.
  - 3.2 Rada Pedagogiczna w trybie nadzwyczajnym podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów ZPSP:

- Uczeń już raz powtarzał klasę i kolejny raz nie uzyskał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych
- Nie spełnia obowiązku nauki i nie wniósł o usprawiedliwienie nieobecności (po uprzednich próbach kontaktowania się i wzywania do Szkoły ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- Nie stawiał się do Szkoły do dnia 15 września nowego roku szkolnego, a prawni opiekunowie nie powiadomili o przyczynie nieobecności i nie wnieśli o jej usprawiedliwienie.
- Opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych w semestrze i nie wniósł (osobiście lub poprzez opiekuna prawnego) w określonym w statucie terminie o ich usprawiedliwienie, a jest osobą pełnoletnią i z racji tego nie podlega obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi nauki.

#### 4. Program naprawczy.

4.1 Szczególnym rodzajem kary o charakterze prewencyjnym jest nałożenie na ucznia programu naprawczego.

4.2 Przyczyną nałożenia programu naprawczego może być uporczywe uchylanie się od obowiązków szkolnych, zachowanie niezgodne z Statutem Szkoły oraz inne problemy wychowawcze.

4.3 Decyzję o nałożeniu na ucznia lub zdjęciu z niego programu naprawczego podejmuje zespół, w skład którego wchodzi: Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor ZPSP, wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny po uprzednim skonsultowaniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

4.4 Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do Szkoły oraz informuje ich o objęciu ucznia programem naprawczym i o sankcjach, które z tego faktu wynikają.

4.5 Sankcje w czasie nałożenia programu naprawczego obejmują:

- Pozbawienie przywilejów: zgłaszania nieprzygotowana oraz korzystanie z „szczęśliwego numerka”.
- Nieusprawiedliwianie pojedynczych nieobecności na lekcjach z wyjątkiem sytuacji, w których uczeń wymaga nagłej pomocy lekarskiej (pomocy pogotowia ratunkowego).
- Każdy uczeń objęty programem, który opuści co najmniej tydzień lub trzy kolejne zajęcia (bloki zajęć) z danego przedmiotu, otrzymuje od wychowawcy klasy kartę zaliczeń, z której musi się rozliczyć w ciągu dwóch tygodni, przy czym formę zaliczenia nieobecności na pracy pisemnej wybiera nauczyciel danego przedmiotu.
- Honorowanie wyłącznie zwolnień lekarskich, a jeśli lekarz nie chce wystawić zwolnienia, może to zrobić rodzic (prawny opiekun), ale osobiście (lub telefonicznie), tego samego dnia, w którym uczeń jest nieobecny.
- Uczeń, który jest nieobecny, na następnej lekcji jest obligatoryjnie pytany z materiału lekcji, którą opuścił.

- Jeżeli, uczeń był nieobecny na sprawdzianie, w ciągu dwóch tygodni, jest odpytany z jego zakresu w obecności klasy, ale dokładny termin lub ewentualnie inną formę zaliczenia wybiera nauczyciel, nie uczeń.
- 4.6 W przypadku, gdy programem naprawczym został objęty uczeń, który jest często nieobecny w Szkole ze względu na problemy natury psychicznej, zostają z niego zdjęte niektóre sankcje określone w punkcie 4.5. Decyzję podejmuje zespół, o którym mowa w punkcie 4.3.
- 4.7 Osoby, które okazały zaświadczenie od lekarza psychiatry, tłumacząc kolejne nieobecności (z powodu trudności psychicznych) mają obowiązek zaliczania materiału z lekcji, na której były nieobecne w terminie do dwóch tygodni od powrotu. Formę i termin zaliczenia materiału uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach, w ustaleniach tych bierze udział także psycholog szkolny. Wymienione osoby mają obowiązek co miesiąc (do dziesiątego dnia miesiąca) przedstawić zaświadczenie od lekarza psychiatry (bądź innego specjalisty), zawierające zalecenia do pracy z uczniem. Z troski o stan zdrowia dziecka zobowiązuje się także rodziców (prawnych opiekunów) do regularnego kontaktu z wychowawcą klasy i psychologiem lub/i pedagogiem szkolnym (przynajmniej raz w miesiącu) w celu informowania o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Uczniowie Ci są objęci szczególnie opieką psychologa szkolnego, który jest zobowiązany do częstego kontaktu z nimi, oferowaniem im pomocy, w postaci konsultacji i w razie potrzeby kierowanie do specjalistów, np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. ZPSP używa następujących pieczęci urzędowych:
  - Okrągła, metalowa o średnicy 3,5 cm - z orłem w koronie otoczonym napisem: "Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie".
  - Okrągła, metalowa o średnicy 2 cm - z orłem w koronie otoczonym napisem: "Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie".
  - Prostokątna z napisem: "Zespół Państwowych Szkół Plastycznych / im. Wojciecha Gersona / w Warszawie / ul. Smocza 6 / 01-009 Warszawa / tel./fax. 838 92 01; 838 32 41".
  - Prostokątna z napisem: "Zespół Państwowych Szkół Plastycznych / Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych / im. Wojciecha Gersona w Warszawie ul. Smocza 601-009 Warszawa / tel./fax. 838 92 01; 838 32 41".
  - Prostokątna z napisem: "Zespół Państwowych Szkół Plastycznych / Liceum Plastyczne / im. Wojciecha Gersona / w Warszawie / ul. Smocza 6 / 01-009 Warszawa / tel./fax. 022 838 92 01; 022 838 32 41".
2. ZPSP posiada sztandar.
3. ZPSP ma ustalony ceremoniał szkolny:
  - 3.1 Uroczyste wręczanie świadectw promocyjnych z wyróżnieniem i przyznanych nagród.
  - 3.2 Uroczyste wręczanie świadectw dojrzałości i przyznanych nagród.

3.3 Rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, a także ważne uroczystości w ZPSP mają szczególną oprawę: Zostaje wprowadzony sztandar szkoły, następuje odśpiewanie hymnu państwowego, w czasie uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie klas pierwszych składają przysięgę o następującej treści:

"MY - uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych im. Wojciecha Gersona w Warszawie, świadomi powagi chwili, uroczyście ślubujemy:

- dbać o dobro ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej i o jej dziedzictwo kulturowe,
- postępować zgodnie z zasadami etyki, w duchu sprawiedliwości i tolerancji,
- przestrzegać praw człowieka, szanować honor i godność,
- brać przykład z ludzi rzetelnych i prawych,
- dbać o dobre imię Szkoły, szanować Jej dorobek i mienie,
- stać się godnym tradycji Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych,
- rozwijać swoje zdolności artystyczne dla dobra społeczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej i własnego,
- pogłębiać wiedzę, zdobywać i kształcić nowe umiejętności,
- rozwijać swoją wrażliwość twórcy i odbiorcy sztuki,
- szanować osoby, które nas uczą i wychowują,
- przestrzegać praw i obowiązków ucznia oraz innych zapisów Statutu Szkoły,
- nie zawieść pokładanego w nas zaufania".

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

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje się z powodu:

- zmian w przepisach oświatowych,
- zmian w przepisach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- na wnioski nauczycieli ZPSP w trybie głosowania podczas posiedzeń (sesji) Radach Pedagogicznych.

7. Statut Szkoły znowelizowano i zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646).

8. Statut Szkoły został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Szkolny i Radę Rodziców.



9. Nowelizacja i tekst jednolity Statutu Szkoły zostały uchwalone przez Radę  
w dniu 1 września 2015 r.

Podpis Dyrektora ZPSP:

DYREKTOR ZPSP  
  
*dr Beata Lewińska-Gwóździ*