

**STATUT
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ
SZKOŁY SZTUK
PIĘKNYCH
W CIECHANOWCU**

nowelizacja
tekst jednolity
wrzesień 2015 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE.....	5
ROZDZIAŁ I.....	8
Informacje o szkole.....	8
Nazwa i skład szkoły	8
Finansowanie szkoły	10
ROZDZIAŁ II	11
Cele i zadania szkoły	11
Zadania opiekuńcze Szkoły	13
ROZDZIAŁ III.....	17
Organizacja szkoły	17
Organizacja kształcenia i roku szkolnego.....	17
Podział na grupy	18
Zajęcia obowiązkowe	19
Zajęcia uzupełniające	20
Zajęcia fakultatywne	21
Zajęcia dodatkowe	21
Nauka religii	21
ROZDZIAŁ IV.....	23
Organizacja pracy biblioteki szkolnej i internatu	23
Organizacja pracy biblioteki szkolnej	23
Organizacja pracy internatu.....	25
ROZDZIAŁ V	27
Organy szkoły	27
Dyrektor szkoły	27
Wicedyrektor szkoły	28
Kierownik szkolenia praktycznego	29
Pedagog szkolny	29

Opiekun hali sportowej	32
Inne stanowiska kierownicze pedagogiczne.....	33
Sekretarz szkoły	33
Rada Pedagogiczna	34
Rada Rodziców	36
Samorząd Uczniowski.....	37
Stowarzyszenia i organizacje	38
ROZDZIAŁ VI.....	39
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	39
Sprawy nauczycieli.....	39
Zespoły przedmiotowe i sekcje artystyczne.....	46
Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania	49
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne nauczycieli	50
ROZDZIAŁ VII	51
Uczniowie.....	51
Prawa i obowiązki ucznia	51
Nagrody	53
System działań wychowawczych i kar.....	54
System działań interwencyjnych	56
ROZDZIAŁ VIII	59
Rekrutacja uczniów	59
ROZDZIAŁ IX.....	62
Wewnątrzszkolny system oceniania.....	62
Skala i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych.....	62
Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne	66
Obowiązki nauczyciela	68
Klasyfikacja ucznia.....	69
Egzamin klasyfikacyjny.....	69

Egzamin promocyjny (dotyczy klas III-V)	70
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (po odwołaniu).....	72
Egzamin poprawkowy	73
Egzamin dyplomowy.....	74
Egzamin zewnętrzny	77
Promowanie ucznia.....	77
Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach.....	78
Ocena zachowania ucznia.....	79
Kryteria oceniania ucznia	80
Zasady przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia.....	83
ROZDZIAŁ X.....	85
 Postanowienia końcowe.....	85
PROGRAM WYCHOWAWCZY	86

PODSTAWY PRAWNE

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka uchwalona 10 grudnia 1948 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Rzeczpospolitą Polską 7 lipca 1991 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979 oraz z 2013 r. poz. 87 i 827.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821).

Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkół

1. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 marca 2001 r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych i programów oraz realizacji przez nauczycieli tych szkół zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dz. U. z 2001 r., Nr 26, poz. 290).
2. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 6, poz. 42 z późniejszymi zmianami Dz. U. z 2015 r., poz. 1210).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana Dz. U. z 2006 r., Nr 153, poz. 1092).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2014 r., poz. 686)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1039)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2014 r., Nr , poz. 785).
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 65, poz. 400).

8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1258)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2011 r., Nr187, poz.1118)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkołach artystycznych programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla szkół artystycznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 52, poz 268)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz. U. z 2012 r., poz. 999)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r., Nr 161, poz. 968)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 16 stycznia 2015 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania
15. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 181, poz. 1507).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
17. Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych

niedostosowaniem społecznym.

Rozporządzenia i zarządzenia dotyczące nauczycieli

1. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014 r. poz. 784).

Rozporządzenia dotyczące nadzoru pedagogicznego

1. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 22 września 2004 r. w sprawie specjalistycznej jednostki nadzoru (Dz. U. z 2004 r., Nr 226, poz. 2292)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r., nr 168, poz. 1324)

Dyrektor szkoły i stanowiska kierownicze

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. z 2009 r., Nr 184, poz. 1436)
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 832)

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

§ 1

Nazwa i skład szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: ***Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych w Ciechanowcu***, zwany dalej szkołą.
2. Szkoła jest szkołą publiczną i działa przy Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Ciechanowcu.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 8 w Ciechanowcu.
4. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych – szkoła o sześcioletnim cyklu nauczania, na podbudowie programowej szkoły podstawowej, w której w klasie III przeprowadza się egzamin gimnazjalny, dająca wykształcenie ogólne w zakresie gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 - 2) W szkole prowadzone jest kształcenie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i ogólnoplastycznych: historia sztuki, rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy fotografii i filmu, podstawy projektowania, sztuka stosowana w czterech specjalnościach do wyboru: reklama wizualna, fotografia, formy użytkowe (metaloplastyka, dekorowanie wnętrz, szkło artystyczne i witraż) i techniki renowacyjne (renowacja elementów architektury, renowacja witraży, renowacja mebli i wyrobów snycerskich).

§ 2

1. Nazwy poszczególnych szkół składają się z: nazwy Zespołu i nazwy danej szkoły.
2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy.

§ 3

1. Dyrektor Szkoły, w zależności od zapotrzebowania, może ustalić inne specjalności w wyżej wymienionej szkole w porozumieniu z organem prowadzącym, nadzorującym i powiatową radą zatrudnienia.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest powiat wysokomazowiecki.
2. Organem nadzorującym jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 5

1. W Szkole prowadzone są:
 - 1) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, ogólnoplastycznych;

- 2) przygotowanie zawodowe w określonych specjalnościach;
 - 3) pracownie specjalistyczne;
 - 4) biblioteka z czytelnią;
 - 5) galeria prac i wytworów uczniowskich;
 - 6) archiwum prac uczniowskich.
2. Szkoły artystyczne prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:
- 1) księgę uczniów;
 - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć;
 - 3) arkusze ocen uczniów;
 - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego;
 - 5) protokoły egzaminów.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne, indeksy oraz zezwolenia wydane przez dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki.
4. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa i dyplomy według wzorów określonych w przepisach w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych publicznych szkół i placówek artystycznych.

§ 6

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną określoną odrębnymi przepisami Ministra Kultury.
2. Innowacja pedagogiczna i eksperyment pedagogiczny, prowadzone przez publiczną szkołę artystyczną lub placówkę artystyczną, nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia:
 - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły określonych w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
 - 3) w zakresie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, dotyczących kształcenia ogólnego, określonych w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub jej część, w szczególności wydział, sekcję, specjalność, specjalizację, klasę, grupę, ciąg klas lub grup.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu może nastąpić po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentów.
6. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 7

Finansowanie szkoły

0. Działalność Szkoły jest finansowana z budżetu powiatu wysokomazowieckiego.
1. Szkoła może być wspomagana finansowo w formie darowizn i dobrowolnych wpłat na specjalne konto szkoły.
2. Darczyńca może zastrzec cel, na realizację którego przeznaczają darowiznę.
3. Źródłem środków finansowych jest również fundusz rady rodziców.
4. Wysokość wpłat oraz okres, w którym mają być uiszczone określa Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem Szkoły. Rodzice podpisują deklarację zgody na uiszczenie wpłaty.
5. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą i inną uregulowaną odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Praca Szkoły kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Celem Szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) Umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - 2) Stwarzają młodzieży warunki do rozwijania swoich zainteresowań i talentów, kształcąc następujące umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
 - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
 - c. efektywnego współdziałania w zespole,
 - d. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - e. poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi, komunikacyjnymi,
 - f. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy,
 - g. rozwijania sprawności umysłowych oraz rozwoju osobistych zainteresowań,
 - h. przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
 - 3) Kształtują środowisko wychowawcze, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki i założenia ustalone w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, a w szczególności:
 - a. rozwijają poczucie odpowiedzialności za siebie, innych a także za losy swojej ojczyzny,
 - b. uczą zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - c. uczą przedsiębiorczości i zaradności życiowej,
 - d. kształcą umiejętności samodzielnego oceniania zjawisk społecznych, gospodarczych i politycznych,
 - e. kształtują i utrwalają zdrowotne wzorce zachowań,
 - f. wspomagają wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- f1 poszerzenie wiedzy rodziców lub opiekunów, nauczycieli i wychowawców na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji psychoaktywnych, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
- f2 rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków;
- f3 kształtowanie u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
- f4 kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów i wychowanków w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
- 4) Umożliwiają uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie w szkole nauki religii wg odrębnych przepisów.
- 5) Umożliwią absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu.
- 6) Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
- a. udzielenie uczniom pomocy pedagogicznej a w koniecznych przypadkach psychologicznej,
 - b. umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, których szczegółowe zasady, tryb i organizację określają odrębne przepisy.
- 7) Rozbudzają i rozwijają zdolności i umiejętności artystyczne w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie sztuki i kultury.
- 8) Przygotowują do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
- 9) Przygotowują wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
- 10) Prowadzą systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły i placówki w celu przeciwdziałania narkomanii.

§ 9

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej.
2. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej wskazuje instytucje świadczące pomoc specjalistyczną.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i nadzorującym.
4. Umożliwia uczniom udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, przeglądach plastycznych i wystawach.
5. Organizuje przynajmniej raz w roku: wystawę prezentującą osiągnięcia plastyczne uczniów na forum pozaszkolnym.

6. Współdziała z samorządem lokalnym, muzeami, galeriami i innymi placówkami, w celu rozwijania działalności kulturalnej.

7. Szkoła jest animatorem różnorodnych działań artystycznych, które realizuje w zakresie:

- 1) realizacji projektów, plakatów, zaproszeń, ulotek, folderów, przesłuchań itp.,
- 2) organizacji wystaw środowiskowych „młodych twórców” (Galeria Debiutów) oraz przeglądu zespołów i artystów muzycznych organizacji aukcji i kiermaszów sztuki,
- 3) organizacji plenerów,
- 4) realizacji różnych działań artystycznych,
- 5) współudziału w przedsięwzięciach artystycznych,
- 6) realizacji prac dyplomowych na potrzeby upowszechniania życia kulturalnego miasta i regionu,
- 7) pracy konserwatorskiej pomników i tablic pamiątkowych,
- 8) działań wolontariatu,
- 9) współpracy z Muzeum Rolnictwa w Ciechanowcu.

8. Formy promocji działalności kulturalnej szkoły:

- 1) informacje prasowe i telewizyjne (TV regionalna, Głos Wysokomazowiecki, Gazeta Wyborcza, Radio Plus, Radio Białystok),
- 2) strona internetowa szkoły,
- 3) kronika szkoły.

§ 10

Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel je prowadzący.
- 2) W czasie przerw międzylekcyjnych w szkole są organizowane dyżury nauczycieli, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel przebywa cały czas na dyżurze, zgodnie z harmonogramem. W przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru organizuje we własnym zakresie zastępstwo i powiadamia o tym dyrekcję, natomiast w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela dyżur pełni za niego wyznaczony przez dyrekcję nauczyciel. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w obiekcie sportowym.
- 3) Uczniowie w czasie przerw mogą przebywać wyłącznie na terenie należącym do szkoły (w budynku bądź placu przed szkołą). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie oddalili się poza teren szkolny w czasie przerw, a także w czasie drogi do szkoły.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili zajęcia.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiadają opiekunowie wycieczek.
- 6) a. Wychowawcą lub kierownikiem tej formy wypoczynku nie może być osoba karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę

małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, przestępstwo związane z narkomanią albo osoba, wobec której orzeczono zakaz prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, lub obowiązek powstrzymywania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami, zakaz zbliżania się do określonych osób lub zakaz opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

b. ukończyła 18 lat;

c. posiada wykształcenie co najmniej średnie;

d. ukończyła kurs na kierownika wypoczynku;

e. posiada co najmniej trzyletni staż pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej.”,

7) Wychowawcą wypoczynku może być osoba, która:

a. spełnia warunki, o których mowa w punktach a-c § 10. 6

b. ukończyła kurs na wychowawcę wypoczynku.

8) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 - 35 uczniów.

9) Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.

10) Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 20 uczniów.

11) Liczebność grup na obozach stałych specjalistyczno – sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.

12) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

13) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

14) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

15) Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

16) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

17) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

18) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- a. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- b. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. Sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami polega na:

- 1) zapoznaniu uczniów klas pierwszych z obiektem szkolnym, zasadami pracy obowiązującymi regulaminami,
- 2) objęciu uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku szczególną opieką ze strony wychowawcy, rady pedagogicznej i szkolnej służby zdrowia,
- 3) otoczeniu szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
- 4) w szczególnych, uzasadnionych przypadkach szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków,
- 5) szkoła w ramach posiadanych środków na ten cel organizuje pomoc materialną uczniom znajdującym się w ciężkiej sytuacji finansowej.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a. stypendium szkolne,
 - b. zasiłek szkolny,
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

§11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą i opiece artystycznej jednego z nauczycieli przedmiotów artystycznych zwanego dalej opiekunem artystycznym klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel i wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
3. W szczególnych przypadkach rodzice i uczniowie mają prawo do zmiany wychowawcy w sposób następujący:
 - 1) rada klasowa rodziców lub samorząd klasowy może wystąpić z pisemną umotywowaną prośbą do Dyrektora o zmianę wychowawcy.
 - 2) do rozpatrzenia skierowanego wniosku powołana zostaje komisja złożona z :
 - a. dyrektora,
 - b. wicedyrektora,
 - c. nauczycieli spośród zespołu uczącego,

d. rodziców z rady klasowej danej klasy.

3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku, po czym podejmuje decyzję, powiadamiając zainteresowanych.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły

§ 12

Organizacja kształcenia i roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w Szkole realizowane są przez 5 dni w tygodniu.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny.
4. Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia określa termin zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień – w wybraną sobotę.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o wyrażenie zgody na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ze wskazaniem innego dnia (soboty), w którym zajęcia przypadające na dzień wolny będą odpracowane.
6. O wszystkich zmianach wprowadzonych w organizacji tygodnia pracy Dyrektor Szkoły informuje z odpowiednim wyprzedzeniem również uczniów i rodziców.
7. W sześcioletnich ogólnokształcących szkołach muzycznych II stopnia i sześcioletnich ogólnokształcących szkołach sztuk pięknych dla klas programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji rocznej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego i egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości, według odrębnego planu ustalonego przez dyrektora szkoły.
8. W ogólnokształcącej szkołach artystycznych, w których odbywa się egzamin gimnazjalny, są dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W ogólnokształcących szkołach artystycznych, w których odbywa się część pisemna egzaminu maturalnego z języka polskiego i z tego przedmiotu obowiązkowego, do egzaminu, z którego przystępuje największa liczba absolwentów w danej szkole, są w tych szkołach dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w dniach, o których mowa w ust. 8-9, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 13

1. Corocznie do dnia 30 kwietnia każdego roku Dyrektor ustala szczegółową organizację roku szkolnego w arkuszu organizacji szkoły przygotowywanym na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotowych, zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków budżetowych przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych wg określonego programu i aktualnie obowiązującego planu nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 20 do 24 uczniów.
3. W szkole zorganizowane są pracownie specjalistyczne do realizacji przedmiotów ogólnokształcących, plastycznych, i informatyki.
4. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.

§ 15

1. Dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja składająca się z członków Rady Pedagogicznej określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uwzględniając m. in.:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć każdego dnia,
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych.
4. Zajęcia z przysposobienia obronnego mogą być zrealizowane w ramach obozu szkolnego.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut Godzina pracy wychowawcy internatu, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga szkolnego trwa 60 minut.

§ 17

Podział na grupy

1. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej i w oddziałach , a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych , liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

- 3) podział na grupy na zajęciach zawodowych plastycznych określają odrębne przepisy
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 10 do 24 uczniów –oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub mieszanych.
4. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 18

Zajęcia obowiązkowe

1. Na następujące obowiązkowe ogólnokształcące zajęcia edukacyjne dla klas I-III OSSP, przy planowanych 32 tygodniach nauki w roku szkolnym, należy tygodniowo przeznaczyć co najmniej:

- język polski – 14 godzin,
- dwa języki obce nowożytnie – 14 godzin,
- muzyka – 1 godzina,
- historia – 6 godzin,
- wiedza o społeczeństwie – 2 godziny,
- geografia – 4 godziny,
- biologia – 4 godziny,
- chemia – 4 godziny,
- fizyka – 4 godziny,
- matematyka – 12 godzin,
- informatyka – 2 godziny,
- wychowanie fizyczne – 12 godzin,
- edukacja dla bezpieczeństwa – 1 godzina,
- zajęcia z wychowawcą – 3 godziny.

2. Na następujące obowiązkowe ogólnokształcące zajęcia edukacyjne dla klas IV-VI OSSP, przy planowanych 30 tygodniach nauki w roku szkolnym, należy tygodniowo przeznaczyć:

- język polski – 12 godzin,
- dwa języki obce nowożytnie – 15 godzin,
- historia – 2 godziny,
- wiedza o społeczeństwie – 1 godzina,
- podstawy przedsiębiorczości – 2 godziny,
- geografia – 1 godzina,
- biologia – 1 godzina,
- chemia – 1 godzina,
- fizyka – 1 godzina,
- matematyka – 10 godzin,

- informatyka – 1 godzina,
- wychowanie fizyczne – 9 godzin,
- edukacja dla bezpieczeństwa – 1 godzina,
- zajęcia z wychowawcą – 3 godziny.

3. Minimalna liczba godzin zajęć artystycznych realizowanych w OSSP wynosi: 65 godzin (w ujęciu tygodniowym w cyklu kształcenia).

Na następujące obowiązkowe artystyczne zajęcia edukacyjne dla klas I-VI OSSP należy tygodniowo przeznaczyć:

- historia sztuki – 9 godzin,
 - rysunek i malarstwo – 21 godzin.
 - rzeźba – 6 godzin,
 - podstawy projektowania – 4 godziny,
 - specjalność/specjalizacja – 12 godzin,
 - moduł zajęć uzupełniających do wyboru w zakresie multimediiów i fotografii lub zespołów projektów artystycznych – 6 godzin.
4. Na realizację obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przeznaczają się dodatkowo 7 godzin w 6-letnim cyklu kształcenia, podzielonych na poszczególne zajęcia. Dodatkowo przysługuje 6 godzin do dyspozycji dyrektora.
5. W klasach IV-VI na przedmioty obowiązkowe realizowane w zakresie rozszerzonym i na przedmioty uzupełniające należy przeznaczyć łącznie co najmniej 18 godzin tygodniowo w 3-letnim okresie nauczania.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, organizuje nauczanie tak, aby uczniowie mieli możliwość wyboru 2 albo trzech przedmiotów obowiązkowych, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, w tym historię muzyki lub historię sztuki.

6. Przedmioty: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka, ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym.
7. Przedmioty: język polski, język obcy nowożytny i matematyka, ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, są realizowane w klasach IV-VI równolegle z przedmiotami w zakresie podstawowym.
8. Przedmiot: historia sztuki, ujęty w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, może być realizowany w klasach I-VI.

§ 18.1

Zajęcia uzupełniające

1. Uczniowie, którzy nie realizują 18 godzin tygodniowo w 3-letnim okresie nauczania na przedmioty obowiązkowe realizowane w zakresie rozszerzonym, są obowiązani realizować przedmiot lub przedmioty uzupełniające, aby osiągnąć wskazaną liczbę godzin.

§ 18.2

Zajęcia fakultatywne

1. Dyrektor szkoły część godzin do swojej dyspozycji, przeznacza na realizację przedmiotów na poziomie rozszerzonym, jako zajęcia fakultatywne, przygotowujące do egzaminu maturalnego.
2. Zajęcia fakultatywne rozpoczynają się w klasie piątej.
3. Uczeń wybiera jedno zajęcia spośród: historia, historia sztuki, fizyka, chemia, biologia, geografia.
4. Zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach poniżej 15 osób, za zgodą organu prowadzącego.

§ 19

Zajęcia dodatkowe

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów zgodnie z ich zapotrzebowaniem i możliwościami szkoły.
 - 1) Zajęcia dodatkowe mogą być opłacane przez uczniów.
 - 2) Zasady i wysokość odpłatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców.
2. Zajęciami dodatkowymi są: zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia artystyczne, itp.

§ 20

Nauka religii

1. Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania swoich dzieci, organizuje naukę religii.
 - 1) W szkole gimnazjalnej organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie, a w szkole ponadgimnazjalnej - dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
 - 2) Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 3) Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie między międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
 - 5) Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę - w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym Kościołem lub związkiem

wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie Katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3.

6) Dla uczniów, których rodzice lub oni sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki, w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

7) W zależności od ilości zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według zasad podanych w ustępie 1-5.

8) Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców lub ich samych pobierają naukę religii poza systemem oświaty – lub świadomie z niej rezygnują. W miarę potrzeby należy im zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze.

9) Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, do średniej ocen wlicza się semestralne oceny uzyskane z tego przedmiotu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy biblioteki szkolnej i internatu

§ 21

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownia służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz zbiorów informacji multimedialnych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmiennicze,
 - 2) dokumenty niepiśmiennicze.
5. Biblioteka szkolna posługuje się pieczętą.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji do przeprowadzenia skontrum.
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych) i plan pracy biblioteki,
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają

propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,

4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 23

1. Biblioteka szkolna realizuje następujące zadania:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
- 11) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 24

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) praca pedagogiczna:

- a. udostępnianie zbiorów, nadzorowanie korzystających ze sprzętu komputerowego,
- b. udzielanie informacji,
- c. poradnictwo w doborze lektury,
- d. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
- e. indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- f. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) prace organizacyjno - techniczne:

- a. gromadzenie zbiorów,

- b. ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c. selekcja zbiorów,
 - d. prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - e. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - f. konserwacja zbiorów,
 - g. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a. odpowiedzialność za stan wyposażenia biblioteki i wykorzystanie zbiorów i innych środków znajdujących się w bibliotece.
 - b. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c. współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d. współpraca z rodzicami,
 - e. współpraca z innymi bibliotekami,
 - f. organizowanie imprez czytelniczych (np. wystaw, spotkań autorskich),
 - g. proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 25

1. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
 - 3) zadania nauczycieli bibliotekarzy mogą być określone dodatkowo w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
2. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców (komitetu rodzicielskiego) lub z innych źródeł,
 - 3) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań, działalność wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

§ 26

Organizacja pracy internatu

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. O przyjęciu do internatu decyduje dyrektor szkoły.
3. Internat, w zależności od potrzeb uczniów, prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Opłatę za wyżywienie w internacie ustala się według stawek wynikających z kosztów produktów.
5. Liczba wychowanków w grupie nie przekracza 35 osób a zajęcia wychowawcze z jedną grupą wynoszą 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w internacie można zatrudnić wychowawcę –opiekuna nocnego.
7. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu, stanowiący załącznik do statutu.

8. Internat prowadzi działalność gospodarczą poprzez świadczenie usług gastronomicznych dla innych instytucji w mieście, jak i osób fizycznych.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce internackiej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku w stołówce internackiej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem internatu i intendentem, z uwzględnieniem w miarę posiadanych środków finansowych możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują pomocy w zakresie żywienia.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§ 29

Dyrektor szkoły

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na dyrektora wylania się w drodze konkursu. Zasady konkursu określają odpowiednie przepisy.
3. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
4. Stanowisko dyrektora powierza się na okres 5 lat szkolnych.

§ 30

1. Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sporządza arkusz organizacyjny i plan nauczania,
 - 3) decyduje o rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i bhp,
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 6) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7) kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
 - 8) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 11) decyduje w sprawie skreślenia uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 12) decyduje w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez odpowiedniego kuratora oświaty,
 - 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 15) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 17) realizuje zadania zawarte w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela,

- 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 31

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) powierzania funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) powołania Rady Szkoły,
 - 4) wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli stwierdzi niezgodność z przepisami prawa,
 - 5) skreślenia uczniów na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 6) przydziału stałych prac i zadań dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 7) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 8) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami funkcjonującymi w Szkole.
2. W szkole mogą być utworzone są następujące stanowiska kierownicze wspomagające pracę dyrektora szkoły, który jest ich bezpośrednim przełożonym:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) kierownik internatu,
 - 3) kierownik szkolenia zawodowego
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) główny księgowy.
3. Dyrektor szkoły ustala im szczegółowy zakres czynności uwzględniając postanowienia zawarte w statucie.

§ 33

Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 34

Wicedyrektor szkoły

1. Funkcję wicedyrektora szkoły powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
2. Szczegółowy zakres czynności ustala na dany rok dyrektor szkoły uwzględniając zawarte postanowienia
3. Wicedyrektor otrzymuje część zadań dyrektora szkoły i odpowiada przed nim za ich realizację, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce bądź na jego dodatkowe polecenie,
 - 2) prowadzi nadzór pedagogiczny w ustalonym przez dyrektora zakresie i w stosunku do przydzielonych mu pracowników,
 - 3) przygotowuje projekty niektórych dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły i po ich zatwierdzeniu odpowiada za ich prawidłową realizację:
 - a. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b. planu dyżurów nauczycieli,
 - c. planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d. zestawienia miesięcznych przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępczych,
 - e. planu pracy szkoły.
4. Uprawnienia - odpowiedzialność.
- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora przydzielonych w nadzorze nauczycieli w ustalonym zakresie.
 - 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia funkcji zastępczej dyrektora podczas jego nieobecności.
 - 3) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych przydzielonych mu nauczycieli w ustalonym zakresie.
 - 4) Odpowiada:
 - a. jak każdy nauczyciel oraz
 - b. służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom pracy szkoły w ustalonym zakresie

§ 35

Kierownik szkolenia praktycznego

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje kierownika szkolenia praktycznego.
2. Kierownik szkolenia praktycznego pełni obowiązki:
 - 1) organizacja egzaminów zewnętrznych (gimnazjalnego, maturalnego i zawodowego);
 - 2) obsługa programu HERMES (wprowadzanie i na bieżąco aktualizowanie danych o uczniach przystępujących do egzaminu maturalnego i zawodowego w szkołach wszystkich typów;
 - 3) zbieranie deklaracji od uczniów przystępujących do egzaminu maturalnego i zawodowego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej egzaminu maturalnego, gimnazjalnego, promocyjnego i dyplomowego;
 - 5) organizacja praktyk uczniów technikum i szkół policealnych.
2. Kierownik szkolenia praktycznego ponosi odpowiedzialność służbową za realizację zadań wyszczególnionych w obowiązkach i materialną określoną przepisami prawa pracy i prawa cywilnego.

§ 36

Pedagog szkolny

1. W szkole funkcjonuje gabinet pedagoga szkolnego.

2. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.
3. Pedagog szkolny odpowiada służbowo m. in. za:
 - 1) w zakresie działań zadań ogólnorozwojowych:
 - a. prowadzenie działań i badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c. udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej.
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a. organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach;
 - 4) w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;

- g. z choroby przewlekłej;
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i. z niepowodzeń edukacyjnych;
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5) w zakresie pomocy materialnej:

- a. wnioskowanie o przyznanie pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim i przewlekle chorym, itp.,
- b. wnioskowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej o opłacanie obiadów uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne,
- c. wnioskowanie i kierowanie spraw z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- d. wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do opieki całkowitej;

6) w zakresie prowadzenia dokumentacji:

- a. współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w sprawach i dokumentacji dotyczących rodzin zastępczych,
- b. prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów z rodzin moralnie zagrożonych i niedostosowanych społecznie, z rodzin wielodzietnych, rozbitych, dzieci matek i ojców samotnie wychowujących, dzieci z rodzin zastępczych,
- c. prowadzenie rejestru uczniów sprawiających trudności wychowawcze i dydaktyczne,
- d. wnioskowanie o kierowaniu dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- e. współpraca z Sądem dla Nieletnich, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Państwowym Domem Dziecka, innymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi,
- f. koordynowanie realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu profilaktycznego,
- g. przygotowanie gazetek o zdrowiu.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki środowiskowe lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
6. W zespole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§37

Opiekun hali sportowej

1. W szkole funkcję opiekun hali sportowej pełni nauczyciel pracujący wg normalnego pensum.
2. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zadania opiekuna hali sportowej na dany rok określa dyrektor szkoły w ustalonym zakresie czynności.
4. Opiekun hali sportowej odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły m.in. za:
 - 1) stworzenie możliwości i warunków do korzystania z hali sportowej, a także udostępnienie obiektu w celach sportowych innym zainteresowanym organizacjom, stowarzyszeniom bądź osobom fizycznym w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) nadzór nad pracownikami obsługi pracującymi w obiekcie,
 - 3) zapewnienie ładu i porządku we wszystkich pomieszczeniach obiektu i na terenie wokół,
 - 4) za utrzymanie obiektu w należyтым stanie technicznym umożliwiającym bezpieczne korzystanie z hali; likwidowanie bieżących nieprawidłowości, większe remonty wymagają uzgodnienia z dyrektorem szkoły,

- 5) za powierzony na halę sprzęt sportowy i inne wyposażenie hali, jego oznakowanie i bieżące inwentaryzowanie.
- 6) zapewnienie porządku i nadzoru podczas uroczystości szkolnych odbywających się w hali sportowej,
- 7) składanie bieżących informacji na temat wykorzystania hali sportowej i sprawowanego nadzoru.

§ 38

Inne stanowiska kierownicze pedagogiczne

1. W szkole mogą być tworzone inne następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektora d.s. artystycznych, który nadzoruje pracę nauczycieli przedmiotów artystycznych i kierowników sekcji, organizuje plenery, praktyki, wystawy, koordynuje realizację prac dyplomowych, odpowiada za przygotowanie wniosków stypendiów artystycznych, współpracę z placówkami kultury i promocję szkoły.
 - 2) Wicedyrektor d.s. artystycznych współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorami w zakresie:
 - a. korelowania treści nauczania przedmiotów artystycznych,
 - b. opiniowania programów nauczania przedmiotów artystycznych,
 - c. opracowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w części dotyczącej przedmiotów artystycznych,
 - d. organizowania i wyposażania pracowni artystycznych,
 - e. sprawnego funkcjonowania galerii szkolnych,
 - f. przeprowadzenia praktyk,
 - g. realizacji prac dyplomowych,
 - h. organizacji plenerów, konkursów plastycznych, wystaw i aukcji i występów,
 - i. opiniowania wniosków kandydatów do stypendiów artystycznych,
 - j. promowania szkoły,
 - k. organizowania samokształcenia i doskonalenia zawodowego.
 - 3) kierowników sekcji, które grupują nauczycieli przedmiotów artystycznych.
 - 4) Kierownicy sekcji współpracują z dyrektorem i wicedyrektorami w zakresie:
 - a. korelowania treści nauczania przedmiotów artystycznych,
 - b. opiniowania programów nauczania przedmiotów artystycznych,
 - c. opracowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w części dotyczącej przedmiotów artystycznych,
 - d. organizowania i wyposażania pracowni i klas,
 - e. promowania szkoły,
 - f. organizowania samokształcenia i doskonalenia zawodowego.
2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa dyrektor szkoły w imiennych zakresach czynności.

§ 39

Sekretarz szkoły

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownicze - sekretarz szkoły. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.
2. Zadania sekretarza szkoły:

- 1) kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi.
- 2) przedstawia dyrektorowi projekt zadań i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności.
- 3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
 - a. sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły,
 - b. prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - c. wykonywanie sprawozdań GUS
 - d. wypłacanie stypendiów,
 - e. zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
 - f. zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
 - g. realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzją dyrektora szkoły,
 - h. zainwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
 - i. projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno - gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.
 - j. zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku oraz zabezpieczenie majątku szkolnego.
 - k. dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - l. utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu, zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.

3. Uprawnienia - odpowiedzialność:

- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracji i obsługi.
- 2) Opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrektora szkoły.
- 3) Ocenia prace swych podwładnych i wnioskuję do dyrektora o awanse i nagrody bądź upomnienia i kary porządkowe.
- 4) Zgłasza do dyrektora projekt harmonogramu tygodniowego i dziennego pracy administracji i obsługi, a także harmonogramu ich urlopów.
- 5) Odpowiada przed dyrektorem szkoły za:
 - a. dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych,
 - b. bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz gotówki, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

§ 40

Zadania głównego księgowego regulują odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

§ 41

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w

Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

5. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej jest organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 42

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu lub zmiany statutu i uchwalanie go po zaopiniowaniu go przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

§ 43

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) szkolny zestaw programów nauczania

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut albo jego zmiany.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 44

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału).
 - 1) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
2. Rada Rodziców może występować Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

§ 45

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego

kształcenia.

2. Formami współdziałania są:

- 1) spotkania śródkresowe (2 razy w roku),
- 2) spotkania indywidualne,
- 3) inne spotkania z inicjatywy wychowawcy nauczyciela lub rodziców,
- 4) udział w uroczystościach, imprezach, spotkaniach klasowych i szkolnych,
- 5) uczestnictwo w wycieczkach w charakterze opiekunów,
- 6) udział w wybranych zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych na prośbę nauczyciela czy wychowawcy,
- 7) udział w wybranych sferach działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

3. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągania jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

§ 46

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół należących do Szkoły. Jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną. W Radzie Samorządu Uczniowskiego mogą pełnić funkcję uczniowie, którzy posiadają co najmniej dobrą ocenę z zachowania i pozytywną opinię wychowawcy. Otrzymanie nagany dyrektora szkoły dyskwalifikuje ucznia w pracy w organach Samorządu Uczniowskiego. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 7) prawo wydawania opinii o nauczycielu podczas oceny jego pracy w formie każdorazowo ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 47

Stowarzyszenia i organizacje

1. W Szkole mogą działać inne z wyjątkiem partii i organizacji politycznych - stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 48

Sprawy nauczycieli

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów- technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada wymagane kwalifikacje określone odrębnym rozporządzeniem, przestrzega podstawowych zasad moralnych, spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
4. Kwalifikacje do nauczania przedmiotu lub do prowadzenia zajęć edukacyjnych artystycznych w szkołach plastycznych i w policealnych szkołach plastycznych posiada osoba legitymująca się przygotowaniem pedagogicznym oraz dyplomem ukończenia:
 - 1) studiów magisterskich w uczelni artystycznej na kierunku (specjalności) zgodnym (zgodnej) z nauczaniem przedmiotem lub z rodzajem prowadzonych zajęć lub
 - 2) studiów magisterskich w uczelni artystycznej na kierunku (specjalności) innym (innej) niż wymieniony (wymieniona) w pkt 1, w ramach którego (której) nabyła niezbędną wiedzę merytoryczną w zakresie nauczanego przedmiotu lub w zakresie rodzaju prowadzonych zajęć albo ukończyła studia podyplomowe w uczelni artystycznej w zakresie nauczanego przedmiotu lub w zakresie rodzaju prowadzonych zajęć, lub
 - 3) studiów magisterskich w uczelni innej niż uczelnia artystyczna na kierunku (specjalności) zgodnym (zgodnej) z nauczaniem przedmiotem lub z rodzajem prowadzonych zajęć.
5. Kwalifikacje do nauczania przedmiotu lub do prowadzenia zajęć praktycznej nauki zawodu w szkołach plastycznych i w policealnych szkołach plastycznych, posiada również osoba legitymująca się przygotowaniem pedagogicznym oraz:
 - 1) świadectwem dojrzałości i dyplomem ukończenia szkoły policealnej w zakresie odpowiedniego kierunku (odpowiedniej specjalności) oraz posiadająca co najmniej dwuletni staż pracy lub tytuł robotnika (pracownika) wykwalifikowanego w zawodzie, którego będzie nauczać, lub
 - 2) świadectwem dojrzałości technikum lub szkoły równorzędnej w zakresie odpowiedniego kierunku (odpowiedniej specjalności) oraz posiadająca co najmniej dwuletni staż pracy lub tytuł robotnika (pracownika) wykwalifikowanego w zawodzie, którego będzie nauczać, lub
 - 3) tytułem mistrza w zawodzie, którego będzie nauczać.
6. Kwalifikacje do nauczania przedmiotu lub do prowadzenia zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w szkołach plastycznych, posiada osoba legitymująca się

przygotowaniem pedagogicznym oraz dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku (specjalności):

- 1) zgodnym (zgodnej) z nauczany przedmiotem lub z rodzajem prowadzonych zajęć lub
- 2) innym (innej) niż nauczany przedmiot lub rodzaj prowadzonych zajęć oraz która ukończyła studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub w zakresie rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 49

1. Zadania nauczycieli :

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szanowaniem godności osobistej uczniów.
- 3) powinien dążyć do pełni rozwoju osobowości uczniów i własnej.
- 4) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
- 5) nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) nauczyciel powinien ponadto :
 - a. systematycznie zapoznawać się z nowymi zarządzeniami dotyczącymi oświaty oraz wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - b. respektować wymogi kierownictwa szkoły dotyczące dyscypliny pracy, terminowości realizacji zadań i zarządzeń,
 - c. stosować bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów
 - d. doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom wiedzy merytorycznej m.in. poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - e. wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - f. udzielać pomocy w przezwyciężaniu przez uczniów niepowodzeń szkolnych,
 - g. prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną,
 - h. prowadzić właściwą współpracę z rodzicami;
 - i. przestrzegać obowiązujących norm etycznych oraz zasad kultury współżycia społecznego
 - j. przestrzegać postanowień statutu,

§ 50

1. Czas pracy nauczyciela pełnozatrudnionego nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy oprócz obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel obowiązany jest realizować ponadto

- 1) wszelkie czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
3. Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela obejmują:
- 1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,
 - 2) praktyczną naukę zawodu,
 - 3) zajęcia w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) prace społecznie użyteczne organizowane na rzecz szkoły i środowiska, zgodnie z możliwościami fizycznymi młodzieży i przy ścisłym przestrzeganiu zasad bhp,
 - 5) wycieczki dydaktyczne i turystyczno-krajoznawcze,
 - 6) wyjazdy i wyjścia do kina, teatru na wystawy, lekcje muzealne, koncerty itp.,
 - 7) inne dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora.

§ 51

1. Praca nauczyciela podlega ocenie przez dyrektora szkoły.
2. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym :
 - 1) ocena wyróżniająca,
 - 2) ocena dobra,
 - 3) ocena negatywna .

§ 52

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów wg obowiązującego regulaminu,
 - 2) decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i innych środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
 - 4) do prawidłowo dokonanej jego oceny,
 - 5) być wyróżnianym i nagradzonym wg ustalonych zasad,
 - 6) odwoływania się od ustalonej oceny w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym) podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków),
 - 9) wyrażania własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 10) współdecydowania o wyborze programu nauczania, metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym.

§ 53

Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie, indywidualne podejście do sprawy każdego ucznia.

§ 54

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 55

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- 2) podnoszenia wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach,
- 3) opracowania przedmiotowego systemu oceniania wynikającego z WSO i poinformowania uczniów i rodziców o sposobach oceniania na początku każdego roku szkolnego i w każdym czasie na prośbę rodziców,
- 4) podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej w zakresie dydaktyki i wychowania,
- 5) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
- 6) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 7) wspierania swoją postawą i działalnością pedagogiczną rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 8) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
- 9) informowania rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 11) informowania o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej wychowawców klas i rodziców zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 12) opracowania planu wynikowego z danego przedmiotu z uwzględnieniem wymagań na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym lub wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanych treści kształcenia.
- 13) opracowania planu godzin wychowawczych (nauczyciele wychowawcy klas szkół dla młodzieży).**

§ 56

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów i przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy,
- 4) systematyczną kontrolę miejsca pracy a dostrzeżone zagrożenia usuwa

- sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
- 5) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 6) opracowanie regulaminu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - 7) pełnienie dyżurów w szkołach dla młodzieży zgodnie z harmonogramem.

§ 57

1. Praca wychowawcza w szkole opiera się na programie wychowawczym szkoły, w tym na programie profilaktyki, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadania wychowawcy klasowego :
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) w przypadku nieskuteczności zastosowanych środków wychowawczych powiadomienie Dyrektora o zaistniałej sytuacji i wnioskowanie o udzielenie kary,
 - 5) powiadomienie dyrektora o opuszczeniu przez ucznia 20 godzin bez usprawiedliwienia i podjętych działaniach wychowawczych.
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 7) mediacja w przypadku konfliktu, w którym uczestniczą jego uczniowie,
 - 8) opracowanie rocznego planu wychowawcy i jego realizacja,
 - 9) systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
3. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - 3) pisemnie lub telefonicznie zawiadamia rodziców o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną semestralną lub roczną zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współpracuje z pedagogiem i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
 - 5) opiekuje się młodzieżą mieszkającą na stacjach; wizytowanie stacji przez wychowawców powinno odbywać się nie rzadziej niż 1 raz w semestrze.
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców i wychowawcami internatu w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
 - c. włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły,

- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
- 8) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

§ 58

1. Formy spełniania zadań wychowawcy:

1) praca z klasą (uczniami):

- a. zorganizowanie wyborów samorządu klasowego,
- b. praca z samorządem klasowym (udział w planowaniu pracy samorządu klasowego),
- c. planowanie okresowej i rocznej pracy wychowawczej,
- d. utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
- e. organizowanie imprez klasowych,
- f. organizowanie narad klasowych, wdrażanie uczniów do samorządnej działalności,
- g. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole,
- h. organizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w klasie,
- i. bieżące informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
- j. organizowanie współpracy między klasami,
- k. organizowanie kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym (wycieczki),
- l. wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
- m. dostarczanie wychowankom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości,
- n. kontrola i ocena zachowania uczniów,
- o. obserwacja zjawisk zachodzących w klasie i dogłębne poznawanie uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz stanu zdrowia uczniów,
- p. otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów uzdolnionych,
- q. czuwanie nad frekwencją uczniów i nad realizowaniem obowiązków szkolnych,
- r. troska o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę,
- s. właściwy dobór tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

2) współpraca z rodzicami:

- a. organizowanie stałych spotkań z rodzicami, nie rzadziej niż 1 na kwartał,
- b. zapoznanie rodziców ze statutem, WSO, regulaminem egzaminu maturalnym i ważniejszymi przepisami prawa szkolnego,
- c. organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- d. czynne włączanie rodziców do pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
- e. organizowanie imprez klasowych z udziałem rodziców,
- f. pedagogizacja rodziców.

3) doskonalenie zawodowe:

- a. znajomość statutu, WSO, aktualnych ustaw, rozporządzeń, instrukcji, programów,
- b. pogłębianie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu

- wychowania, nauczania i opieki,
 - c. organizowanie lekcji koleżeńskich i udział w nich,
 - d. aktywny udział w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego.
- 4) sprawy administracyjne:
- a. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - b. wydawanie opinii o uczniach,
 - c. wnioskowanie o udzielenie różnorodnej pomocy uczniom w miarę potrzeb,
 - d. korespondencja z rodzicami,
 - e. prowadzenie kart spostrzeżeń uczniów.

§ 59

1. Wychowawca powinien ponadto:
 - 1) troszczyć się o estetykę przydzielonego jego wychowankom pomieszczenia,
 - 2) przeprowadzić raz na kwartał zebranie z rodzicami uczniów (w porozumieniu z dyrektorem szkoły).
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy. Odpowiada za prawidłowość wpisów w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych.
3. Wychowawca otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie za swoją pracę w postaci dodatku za wychowawstwo.
4. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia obowiązków przez wychowawcę dyrektor szkoły może zmniejszyć lub odebrać dodatek z tytułu wychowawstwa ewentualnie zmienić wychowawcę powołując innego. W obu przypadkach nauczyciel otrzymuje pisemnie decyzję z wyjaśnieniem.

§60

Dyrektor Zespołu wyznacza opiekuna artystycznego danego oddziału.

1. Zadaniem opiekuna artystycznego klasy jest:
 - 1) współpraca z wychowawcą klasy w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych:
 - a. udział w spotkaniach z rodzicami,
 - b. informowanie o sukcesach, osiągnięciach, a także trudnościach i problemach uczniów,
 - c. współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy i nauki uczniów,
 - 2) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, zachęcanie do udziału w przeglądach, konkursach, wystawach, wernisażach i koncertach,
 - 3) udział w pracach Komisji Egzaminu Promocyjnego z przedmiotów zawodowych muzycznych i plastycznych,
 - 4) udział w pracach Komisji ds. realizacji dyplomu,
 - 5) współdziałanie z rodzicami, kierownikiem sekcji artystycznej oraz z dyrekcją szkoły w zakresie wyposażenia pracowni w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne do nauczania przedmiotów artystycznych (sporządzanie wykazu, przedstawianie rozliczeń)
 - 6) współudział w organizacji aukcji, wystaw i przeglądów artystycznych
 - 7) wykonywanie innych zadań związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą zleconych przez dyrekcję szkoły

§ 61

Zespoły przedmiotowe i sekcje artystyczne

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu koordynuje wychowawca danego oddziału.
2. Zadaniem zespołu w szczególności jest:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) ustalenie programu nauczania z zakresu kształcenia artystycznego danego wydziału.
3. Program nauczania może być dopuszczony do użytku w szkole, jeżeli:
 - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych odpowiednio w:
 - a. podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego, określonej w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 15, poz. 70) albo
 - b. podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17), albo
 - c. dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.³⁾) -zwanych dalej "podstawą programową";
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany:
 - 1) samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo
 - 2) przez innego autora (autorów), albo
 - 3) przez innego autora (autorów) wraz ze zmianami dokonany przez nauczyciela samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego, dyplomowanego lub nauczyciela akademickiego posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania lub zbliżonej do zakresu treści nauczania, które program nauczania obejmuje.

§ 62

1. Dyrektor Zespołu może tworzyć inne zespoły: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz sekcje przedmiotów artystycznych.
2. Dyrektor tworzy zespoły i sekcje na każdy rok szkolny.
3. Pracą zespołu i sekcji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół (sekcja) opracowuje plan swojej pracy na dany rok szkolny i

- przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Terminy i program zebrań ustala przewodniczący zespołu w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 6. Zebrania zespołu nauczycieli są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący zespołu.
 7. Sprawozdania z pracy zespołu są przedstawiane na najbliższych posiedzeniach rady pedagogicznej.
 8. Oceny pracy zespołów dokonuje dyrektor szkoły na radach podsumowujących pracę szkoły.
 9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i problemowo-zadaniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzasadnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu jej wyposażenia,
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji poszczególnych etapów awansu zawodowego,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) inspirowanie działań do podnoszenia poziomu pracy merytorycznej i metodycznej nauczyciela.
 - 8) szczególne zasady funkcjonowania zespołów przedmiotowych określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 63

1. W szkole powoływane mogą być m.in. następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) Historii i wiedzy o społeczeństwie.
 - 2) Literatury i języka polskiego.
 - 3) Lingwistyczny; francusko – niemiecko – rosyjski.
 - 4) Przyrodniczy.
 - 5) Matematyczno – fizyczno – informatyczny.
 - 6) Wojskowo – sportowy.
 - 7) Zawodowy.
 - 8) Wychowawczy.
 - 9) Artystyczny.
2. Do zadań zespołów należą m.in.
 - 1) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 2) wspólne opiniowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - 3) doskonalenie zawodowe mające na celu podnoszenie jakości swojej pracy.

§ 64

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych mogą wchodzić w skład sekcji.
2. Pracą wydziału lub sekcji, o których mowa w ust. 1, kieruje nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył stanowisko kierownika sekcji.

3. Zadania wydziałów i sekcji:

- a. ustalanie i ewaluacja realizowanych w szkole programów nauczania, opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- b. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
- d. opracowywanie wewnątrzszkolnych regulaminów,
- e. ewaluacja wyników nauczania przedmiotów artystycznych oraz egzaminów promocyjnych,
- f. analiza testów kompetencji z wybranych przedmiotów artystycznych,
- g. analiza udziału uczniów w przeglądach, wystawach, konkursach artystycznych,
- h. tworzenie programów i projektów edukacji twórczej,
- i. właściwa organizacja procesu kształcenia plastycznego,
- j. wykształcenie umiejętności praktycznego posługiwania się zdobytą wiedzą teoretyczną,
- k. korelacja zagadnień teoretycznych i umiejętności praktycznych poprzez współpracę z nauczycielami – plastykami,
- l. otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, rozpoczynających swoją działalność dydaktyczną,
- m. utrzymywanie kontaktów z katedrami wyższych uczelni plastycznych oraz ośrodkami metodycznymi.

§ 65

1. W szkole może być powołany zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu należy m.in.:

- 1) troska o poszanowanie wypracowanej tradycji szkoły wzbogacanie jej o nowe ważne zadania podtrzymujące więź ze szkołą, Patronem, Ojczyzną i ustalonym programem wychowawczym,
- 2) opieka nad pocztą sztandarową i czuwanie nad właściwą celebracją ceremoniału szkolnego,
- 3) doskonalenie zawodowe w zakresie działalności wychowawczej, wspieranie pracy wychowawców klasowych. (m.in. diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie i szkole, przeciwdziałanie zjawiskom niepożądanym wśród uczniów, rozwiązywanie problemów wychowawczych),
- 4) opiniowanie na wniosek dyrektora szkoły niewłaściwych zachowań uczniów,
- 5) ukierunkowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej wychowawców klas,
- 6) systematyczna analiza wyników nauczania,
- 7) ustalenie zakresu i form współpracy z rodzicami,
- 8) wytyczanie kierunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi kłopoty w nauce,
- 9) analiza działań profilaktycznych w stosunku do młodzieży zagrożonej bądź niedostosowanej społecznie,
- 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 11) analizowanie sytuacji materialnej uczniów i wnioskowanie o udzielenie pomocy.

§ 66

Zadania innych pracowników szkoły określa Dyrektor, dokonując przydziału czynności w zależności od zajmowanego stanowiska.

§ 67

1. Ustala się następujące formy wyróżniania i nagradzania nauczycieli:

- 1) ustna pochwała Dyrektora wobec Rady Pedagogicznej,
- 2) pieniężny dodatek motywacyjny przydzielony przez dyrektora,
- 3) nagrody pieniężne: Dyrektora, Zarządu Powiatu, Kuratora, Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Kultury,
- 4) tytuły i odznaczenia honorowe przyznawane wg odrębnych przepisów.

§ 68

1. Za nieprzestrzeganie przez nauczyciela ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych Dyrektor szkoły może zastosować :

- 1) karę upomnienia,
- 2) karę nagany

2. Za nieprzestrzeganie przez nauczyciela przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - dyrektor może również zastosować karę pieniężną.

§ 69

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach kształcenia i wychowania

1. Uwzględniając prawa rodziców nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:

- 1) zapoznawania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno — wychowawczymi w danej klasie uwzględniającymi działalność profilaktyczną,
- 2) zapoznania rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) udzielania w każdym czasie (z wyjątkiem zajęć lekcyjnych) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 4) współpracy w zakresie działań wychowawczych, zapobiegawczych, prozdrowotnych i interwencyjnych.

2. Informacji o których mowa w ust. 1 pkt. 3 udzielają również nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły powinni organizować nie rzadziej niż raz na kwartał spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz pogadanki na tematy wychowawcze i profilaktyczne. Winni korzystać z pomocy różnych specjalistów w danym zakresie.

4. Zebrania klasowe mogą być poprzedzone zebraniem ogólnym rodziców, które prowadzi Dyrektor Szkoły.

5. Z zebrania klasowego sekretarz rady klasowej rodziców lub inna osoba wyznaczona przez wychowawcę sporządza protokół i listę obecności, które są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy.

6. Rodzice obowiązani są do przybycia do szkoły w sprawach dotyczących ich

- dzieci na prośbę dyrektora szkoły, wychowawcy a także nauczyciela przedmiotu jednak po uzgodnieniu z wychowawcą.
7. Rodzice mogą zgłaszać różne wnioski dotyczące szkoły bezpośrednio do dyrektora bądź poprzez wychowawców klas.

§ 70

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne nauczycieli

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne, wpływając tym samym na poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja pedagogiczna – to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment pedagogiczny – to działanie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach którego są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Nauczyciel przygotowuje projekt innowacji lub eksperymentu i przedkłada go dyrektorowi szkoły.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna.
7. Szczegółowe zasady wprowadzania, prowadzenia i dokumentowania innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy rozporządzenia MEN i MK.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§ 71

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki zdrowotnej,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania ustalonych WSO sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) pomocy ze strony nauczycieli w przypadkach trudności w nauce,
- 6) udziału w olimpiadach i konkursach,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) ochrony życia prywatnego, rodzinnego, danych osobowych
- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
- 10) wygłaszania jawnie na zebraniach oraz w rozmowach z nauczycielami własnego zdania na temat życia szkolnego, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 12) organizowania zgodnie z własnymi potrzebami i inicjatywami zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą wychowawcy i dyrektora Zespołu,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 14) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy a w przypadku braku rozwiązania problemu do Dyrektora Zespołu,
- 15) wykorzystywania przerwy międzylekcyjnej na wypoczynek na terenie szkoły,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych znajdujących się w szkole i na hali sportowej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może złożyć skargę w terminie 7 dni do Rady Samorządu Uczniowskiego bądź bezpośrednio do dyrektora szkoły. Rada Samorządu Uczniowskiego przekazuje informację o wpłynięciu skargi dyrektorowi szkoły załączając opinię dotyczącą sprawy. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni. O wyniku powiadamia zainteresowane strony.

3. Uczennica będąca w ciąży lub ta, której poród lub połóg uniemożliwiły terminowe wywiązanie się z obowiązków szkolnych, ma prawo do ukończenia nauki w miarę możliwości bez opóźnień i składania egzaminów w dodatkowym terminie, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych.

- 1) Nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem jest usprawiedliwiona (urlop).
 - 2) Poza zaświadczeniem lekarskim nie mogą od uczennicy być wymagane inne, dodatkowe dokumenty.
 - 3) Na życzenie uczennicy dyrektor szkoły może ją zwolnić z nauki wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej oraz przysposobienia obronnego (na podstawie zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.09.2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami).
 - 4) Zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela z uczennicą.
 - 5) Poza formalnymi udogodnieniami dotyczącymi toku nauki uczennicy znajdującej się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej ciążą, szkoła ma obowiązek życzliwego i indywidualnego traktowania i rozpatrywania jej spraw oraz tworzenia właściwej opieki wychowawczej.
 - 6) Uczennica która z powodu ciąży, porodu lub położu nie przystąpiła do egzaminu maturalnego w obowiązującym terminie sesji egzaminacyjnej, może przystąpić do egzaminu maturalnego w każdej sesji.
 - 7) Uczennicy w ciąży może być wyznaczony indywidualny tok nauki. Decyzję podejmuje organ nadzorujący na wniosek dyrektora i zainteresowanej a w wypadku niepełnoletniej również rodziców.
3. Za szczególne osiągnięcia - uczeń jest nagradzany, a za łamanie przepisów statutowych uczeń ponosi karę.

§ 72

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) troska o dobre imię szkoły, godne jej reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) systematyczna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności m.in. poprzez systematyczne i efektywne uczestnictwo na zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) podporządkowanie się poleceniom nauczycieli i zarządzeniom dyrektora Zespołu,
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) przejawianie szacunku dla każdego człowieka,
- 6) schludny wygląd, dbałość o czystość i higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu,
- 7) dbałość o mienie i sprzęty szkolne, troska o utrzymanie porządku i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,
- 8) punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły, solidne przygotowywanie się do lekcji.
 - a. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach na najbliższej godzinie wychowawczej,
 - b. uzupełnianie materiału z każdej nieobecności na zajęciach,
 - c. usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic w formie pisemnej lub rozmowy indywidualnej lub telefonicznej z

wychowawcą, w przypadku nieobecności z powodu choroby, usprawiedliwienia dokonuje lekarz wystawiając zaświadczenie o chorobie.

- 9) pomoc kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce, otaczanie opieką młodszych i słabszych, obrona krzywdzonych,
 - 10) aktywne uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej w jej organizacjach, udział w pracy samorządu szkolnego,
 - 11) właściwe spędzanie przerw międzylekcyjnych, dopuszcza się w szkole lub na terenie przed szkołą,
 - 12) ściśle przestrzeganie zakazu picia napojów alkoholowych, a także palenia tytoniu i stosowania innych niedozwolonych używek,
 - 13) ściśle przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 14) udział w pracach nad zagospodarowaniem i upiększaniem terenu szkolnego,
 - 15) ochrona i otaczanie opieką przyrody,
 - 16) rzetelne informowanie rodziców o swoich postępach w nauce i zachowaniu w szkole,
 - 17) bezwzględne przestrzeganie postanowień Statutu Zespołu,
 - 18) uczestniczenie w ważnych uroczystościach szkolnych w stroju galowym.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych
 - 2) łamanie powyższego zakazu spowoduje konfiskatę sprzętu. Skonfiskowany przez nauczyciela sprzęt zostanie przekazany do sekretariatu szkoły i oddany wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia
3. Strój galowy stanowią:
- 1) dla chłopców – ciemny garnitur, biała koszula, krawat, buty dostosowane do garnituru;
 - 2) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica, ewentualnie ciemny kostium, pantofle na niskim obcasie dostosowane do kostiumu.
4. Strój powszedni powinien być skromny i schludny.
5. Zarządzeniem dyrektora może być wprowadzona zmiana obuwia.
6. Uczniowie nie powinni zakładać biżuterii znacznej wartości lub powodującej zagrożenie zdrowia na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Uczennice mogą mieć delikatny, nie rzucający się w oczy makijaż.

§ 73

Za szczególne osiągnięcia - uczeń jest nagradzany, za łamanie przepisów statutowych uczeń ponosi karę.

§ 74

Nagrody

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) szczególną aktywność na terenie klasy i szkoły,
 - 2) udział i sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,

zawodach sportowych, inne wysokie osiągnięcia dydaktyczne i artystyczne,

- 3) reprezentowanie szkoły w różnych imprezach pozaszkolnych,
- 4) wyraźną pracę nad sobą przynoszącą pozytywne efekty,
- 5) wzorowe zachowanie,
- 6) odwagę i godną naśladowania postawę,
- 7) przeciwstawianie się złu i przemocy,
- 8) udzielanie pomocy innym osobom,
- 9) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczniowie mogą być nagradzani na wniosek:

- 1) nauczyciela
- 2) wychowawcy
- 3) przewodniczącego SU
- 4) dyrektora

3. Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała indywidualna,
- 2) pochwała nauczyciela, wychowawcy, dyrektora wobec klasy (odznaczona w dzienniku),
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły (ustna lub z wręczeniem listu uznania — odpis w arkuszu ocen),
- 4) list pochwalny do rodziców od dyrektora,
- 5) dyplom,
- 6) nagrody rzeczowe, ufundowanie biletów, wycieczek, itp.,
- 7) nagroda dla zespołu uczniowskiego w formie wycieczki, imprezy itp.,
- 8) wpis do książki dobrego absolwenta.
- 9) umieszczenie zdjęcia w gablocie „Najlepsi uczniowie za średnią 4,30 i dobrą oceną zachowania.”

§ 75

System działań wychowawczych i kar

1. Zasady ogólne dotyczące systemu działań wychowawczych i kar.

- 1) Każdy nauczyciel jest wychowawcą i reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów.
- 2) Podstawą wychowawczą systemu jest ponoszenie konsekwencji popełnionego czynu. W miarę możliwości uczniowie dokonują naprawy uczynionego zła.
- 3) Każdorazowo sprawcy (-om) zła należy wyjaśnić istotę dokonanego czynu i sens zastosowanego środka wychowawczego.
- 4) Ocenie podlegają zachowania zarówno w szkole, jak i poza szkołą.
- 5) Może nastąpić złagodzenie kary w przypadku szczególnych zasług ucznia lub szczerego przyznania się do winy.
- 6) W przypadkach nietypowych, nie mieszczących się w schemacie należy próbować indywidualnie określić karę dla ucznia lub zwrócić się o opinię do zespołu wychowawczego i przedstawicieli Samorządu

Uczniowskiego.

- 7) Każda kara jest jednym z narzędzi oddziaływania, wspomagającego działalność wychowawczą szkoły.
2. System działań wychowawczych i kar stosowany w stosunku do ucznia z przejawami niewłaściwego zachowania:
 - 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (dotyczy nauczyciela, który pierwszy zetknął się z problemem).
 - 2) rozmowa wychowawcza wychowawcy z uczniem na temat przyczyn zachowań i zagrożeń.
 - 3) uwaga nauczyciela zapisana w dzienniku (wychowawca analizuje zachowanie ucznia).
 - 4) naprawa popełnionej winy lub wyrządzonej szkody. Przeproszenie ofiar.
 - 5) wykonywanie konkretnej pracy w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych za zgodą ucznia i rodziców.
 - 6) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej lub szkolnej.
 - 7) rozmowa wychowawcy z rodzicami (telefoniczna lub osobista)
 - 8) skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z Dyrektorem (upomnienie) - wychowawca wcześniej przedstawia zachowanie ucznia i podjęte środki wychowawcze.
 - 9) nagana Dyrektora Szkoły - udzielana jest za rażące naruszanie prawa i postanowień Statutu Szkoły. Nagana Dyrektora może być udzielana w obecności wychowawcy i rodzica. Przy zachowaniu, które może niekorzystnie wpływać na pozostałych uczniów, dopuszcza się udzielenie nagany wobec klasy bądź uczniów całej szkoły. Dyrektor szkoły przed zastosowaniem kary może zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
 - 10) zawieszenie w prawach ucznia.
 - 11) przeniesienie ucznia do innego oddziału lub szkoły.
 - 12) skreślenie z listy uczniów.
3. Dopuszcza się stosowanie innych kar pod warunkiem ich uzgodnienia z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
4. O udzieleniu kary bądź jej darowaniu decydują odpowiednio zgodnie z w/w systemem nauczyciel, wychowawca, dyrektor.
5. W systemie kar szkolnych obowiązuje gradacja polegająca na stosowaniu kar poczynając od najłagodniejszych.
6. Postępowanie odwoławcze (dotyczy kar oprócz nagany dyrektora i skreślenia z listy uczniów):
 - 1) uczeń ma prawo złożyć odwołanie na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
 - 2) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku, po czym podejmuje decyzję, powiadamiając zainteresowane strony.

§ 76

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. O możliwości odwołania się od decyzji uczeń zostaje powiadomiony na piśmie.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli otrzymał 3 nagany dyrektora szkoły za wysoką absencję szkolną oraz za łamanie postanowień statutowych
- 2) jeżeli czynnie lub jawnie znieważał nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 3) jeżeli dokonał kradzieży lub rozboju na terenie szkoły lub poza nią
- 4) jeżeli w sposób uwłaczający godności i zagrażający życiu lub zdrowiu znęcał się fizycznie lub psychicznie nad koleżankami lub innymi osobami
- 5) jeżeli złośliwie zniszczy mienie szkolne
- 6) jeżeli stwarzał zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów i pracowników szkoły
- 7) jeżeli rozprowadzał lub zażywał na terenie szkoły narkotyki
- 8) jeżeli wywierał demoralizujący wpływ na innych uczniów
3. Do czasu zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej dyrektor może zawiesić ucznia w prawach i obowiązkach. Okres zawieszenia nie powinien w zasadzie być dłuższy niż 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach może być przerwany lub przedłużony.
4. O zawieszeniu ucznia w prawach i obowiązkach oraz skutkach z tego wynikających szkoła zawiadamia rodziców.
5. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 na dwa miesiące przed ukończeniem szkoły Rada Pedagogiczna może zamiast skreślenia z listy uczniów uchwalić warunkowe zawieszenie kary, wymierzając karę zastępczą oraz nakładając na ucznia dodatkowe obowiązki.
6. Odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły w kwestii skreślenia ucznia może wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 77

System działań interwencyjnych

1. W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, nauczyciel zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego – stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
 - 3) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,
 - 4) jeśli powtarzają się przypadki, gdy uczeń, który ukończył 17 lat, znajduje się pod wpływem substancji psychoaktywnych – dyrektor powiadamia o tym policję,
 - 5) gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób – dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji,

- 6) w przypadku stwierdzenia spożywania na terenie szkoły alkoholu przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowiącego wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – Dyrektor powiadamia o tym fakcie policję,
 - 7) wychowawca ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzi z nimi rozmowę, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - 8) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze przypadki używania przez ucznia alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawiania nierzędu bądź przejawiania innych zachowań świadczących o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku nauki), powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem. Dyrektor powiadamia wówczas pisemnie sąd rodzinny a w przypadku ucznia, który ukończył 17 lat – policję,
 - 9) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inny przedmiot, który może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o znalezieniu substancji lub innego niebezpiecznego przedmiotu,
 - 2) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - 3) dyrektor szkoły powiadamia policję,
 - 4) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. (Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji),
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,

- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
4. W przypadku zaistnienia kradzieży:
 - 1) nauczyciel, na którego zajęciach stwierdzono kradzież, zabezpiecza miejsce zdarzenia oraz przeprowadza wstępne ustalenia dotyczące okoliczności zdarzenia,
 - 2) zatrzymuje grupę uczniów, w której stwierdzono kradzież, odizolowując ich od innych,
 - 3) niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
5. Policja jest wzywana w przypadku:
 - 1) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych lub niebezpiecznych,
 - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - 4) kradzieży lub innych wykroczeń.
6. W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

ROZDZIAŁ VIII

Rekrutacja uczniów

§ 78

1. Warunkiem ubiegania się kandydata do klasy pierwszej sześciolletniej ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych jest nieprzekroczenie 14 roku życia i posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 79

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia w formie spotkań z uczniami szkół podstawowych oraz informatora o szkole.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów działalność konsultacyjną oraz warsztaty plastyczne dla zainteresowanych.

§ 80

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie składają ankietę kandydata (podania) wraz załącznikami w sekretariacie zespołu w terminie od 1 marca do 31 maja.
2. Kandydat do szkoły zobowiązany jest do dołączenia do dokumentów zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań kształcącej w zawodzie plastyka.

§ 81

1. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na zasadzie egzaminu wstępnego.
2. Egzamin wstępny dla kandydatów przeprowadza się w okresie od 4 maja do 30 czerwca.
3. Datę egzaminów wstępnych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 82

1. Egzamin wstępny przeprowadza się wyłącznie z przedmiotów artystycznych.
2. Egzamin wstępny ma formę egzaminu praktycznego i obejmuje: rysunek, malarstwo i kompozycje przestrzenne.
3. Dodatkowo można przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną w zakresie podstawy programowej przedmiotu „sztuka”.

§ 83

W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc o przyjęciu decydują także oceny z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, historia, matematyka, przyroda, sztuka oraz wynik sprawdzianu zewnętrznego.

§ 84

1. Dla przeprowadzenia egzaminu wstępnego Dyrektor Zespołu powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną – kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. W przypadkach uzasadnionych przewodniczący komisji może powołać zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie zakresu i tematów odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego;

- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
2. Egzamin obejmuje:
- 1) sprawdzian praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej – rzeźby,
 - 2) test na wrażliwość plastyczną.
3. Czas trwania egzaminów wynosi 60 minut na każdy przedmiot, z wyjątkiem testu, na który przeznaczona jest 45 minut.
4. Kandydat przystępujący do egzaminu powinien wykazać się :
1. z rysunku i malarstwa:
 - a. wrażliwością w posługiwaniu się podstawowymi środkami rysunkowymi: kreską, linią, plamą walorową,
 - b. wrażliwością kolorystyczną,
 - c. wyobraźnią plastyczną,
 2. z kompozycji przestrzennej – rzeźby:
 - a. wyobraźnią plastyczno - przestrzenną,
 - b. sprawnością manualną w posługiwaniu się gliną i podstawowymi narzędziami rzeźbiarskimi (nóż, narzędzia do modelowania),
 - c. umiejętnością obserwacji otoczenia, świadomego wyboru obiektu i wykonania go z uwzględnieniem kształtu bryły, proporcji, ruchu i relacji przestrzennych,
 - 3) z testu na wrażliwość plastyczną:
 - a. umiejętnością przeniesienia na język plastyczny określonych zadań, ruchu, faktury, klimatu, nastroju,
 - b. znajomością podstawowych pojęć plastycznych.
5. Z przebiegu egzaminu wstępnego, komisja sporządza protokół wraz ze szczegółowym załącznikiem zawierającym punktację każdego przedmiotu.
6. Dla dokładniejszego zobrazowania poziomu prac kandydatów, pomocniczo stosuje się skalę punktową, dopuszczając w ten sposób do stosowania plusów i minusów określoną przez Dyrektora Zespołu.
7. W ciągu 3 dni po egzaminie komisja ogłasza wyniki z uwzględnieniem:
- 1) kandydaci, którzy zdali egzamin,
 - 2) kandydaci, którzy nie zdali egzaminu.
8. Punktacja końcowa zostanie ustalona w następujący sposób:
- 1) wyniki egzaminu praktycznego stanowią max 50%,
 - 2) wyniki sprawdzianu osiągnięć uczniów szkoły podstawowej stanowią max 25%,
 - 3) punkty uzyskane z wybranych przedmiotów na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym: j. polski, historia, matematyka, sztuka, j. obcy, przyroda stanowią max 25%.
9. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły spośród kandydatów, którzy zdali egzamin i uzyskali najwyższą punktację końcową. Listę kandydatów przyjętych do szkoły wywiesza się na tablicy informacyjnej Szkoły (po uzyskaniu wyników sprawdzianu i ukończenia szkoły podstawowej w ciągu trzech dni od rozdania i dostarczenia świadectw).
10. Prace z rysunku, malarstwa, testu są przechowywane w szkole do końca września

danego roku.

11. Odwołania od decyzji przyjęcia mogą być zgłaszane Dyrektorowi Zespołu w terminie 3 dni od daty wywieszenia listy.

12. Do każdej klasy przyjmuje się **24** uczniów plus jedno miejsce zachowuje się do dyspozycji Dyrektora - w przypadkach uzasadnionych odwołań, szczególnych sytuacji życiowych lub wyjątkowych wrażliwości artystyczno - zawodowych.

13. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy wyznaczony przez dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

14. Uczeń przechodzący z:

1) klasy I–III ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może być przyjęty

odpowiednio do klasy I–III gimnazjum;

2) klasy IV–VI ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może być przyjęty

odpowiednio do klasy I–III liceum ogólnokształcącego;

15. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności zmiany szkoły, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 85

Skala i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych

Wstęp

1. Wewnątrzszkolny system oceniania będzie respektowany przez uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć uczniów w szkole zawiera następujące elementy:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania,
 - 2) szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania,
 - 3) sposoby motywowania uczniów do osiągnięcia optymalnych dla nich wyników,
 - 4) informacje o sposobach i formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 5) zestaw ogólnoszkolnych narzędzi oceniania,
 - 6) warunki i sposób promowania i klasyfikowania uczniów,
 - 7) warunki poprawiania ocen,
 - 8) tryb powiadamiania rodziców (opiekunów) o postępach(osiągnięciach) ich dzieci,
 - 9) formy doształcania i doskonalenia nauczycieli.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Termin klasyfikacji:
- 1) Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów z wykazem zajęć edukacyjnych, który stanowi podstawę do śródrocznego i końcoworocznego klasyfikowania oraz promowania uczniów.
 - 2) Semestr I zostaje zamknięty śródroczną klasyfikacją, a semestr II klasyfikacją końcoworoczną.
 - 3) Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna odbywa się na radach pedagogicznych klasyfikacyjnych.
 - 4) Po uwzględnieniu wyników egzaminów, o których mowa w §87 punkt 1, 2, 3, 4, 5 wyniki te są zatwierdzane na radzie plenarnej w postaci uchwały.
 - 5) Dаты posiedzeń rad klasyfikacyjnych i plenarnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego i podane na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku.
6. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
 - 2) oceny klasyfikacyjne, określające całłościowy poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych programem nauczania.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) są jawne i ustala się je w stopniach wg następującej skali:

Oznaczenie		
Stopień	cyfrowe	Skrót
6	Celujący	cel.
5	Bardzo dobry	bdb.
4	Dobry	db.
3	Dostateczny	dst.
2	Dopuszczający	dop.
1	Niedostateczny	ndst.

8. Dopuszcza się stosowanie dodatkowo przy ocenie bieżącej znaków „+”, „-”.
9. Oceny ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania (z zastrzeżeniem ocen końcoworocznych z przedmiotu rysunek i malarstwo oraz historia sztuki) ustalanych w drodze

egzaminu promocyjnego).

10. Ocena z religii/ etyki jest liczona do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

11. Przedmiotowe systemy oceniania:

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego sporządzają przedmiotowy system oceniania i informują uczniów oraz rodziców o zasadach ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.

a. Uczniowie o w/w zasadach informowani są na jednych z pierwszych zajęć lekcyjnych – potwierdzeniem jest wpis tematu w dzienniku lekcyjnym.

b. Rodzice informowani są na pierwszym zebraniu o możliwości zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania bezpośrednio w dniu zebrania u odpowiednich nauczycieli, bądź w ustalonych terminach konsultacji nauczycieli z rodzicami. Harmonogram konsultacji dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.

2) Przedmiotowe systemy oceniania nie mogą być sprzeczne z WSO i zawierają niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen kwalifikacyjnych śródrocznych i rocznych, m.in.:

a. wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,

b. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

d. wagi ocen przypisane wszystkim formom oceny pracy ucznia, jakie znajdują się w dzienniku, pod warunkiem, że wagi są stosowane w danym typie szkoły.

3) Przedmiotowe systemy oceniania nauczyciele mają opracowane najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego.

12. Przy ocenie ucznia bierze się pod uwagę jego:

1) Wiedzę i umiejętności.

2) Umiejętności komunikacyjne:

a. werbalne,

b. poszukiwania i analizowania informacji,

c. przetwarzania informacji.

3) Umiejętność współpracy w grupie:

a. odpowiedzialność,

b. komunikacje interpersonalne,

c. asertywność,

d. umiejętność rozwiązywania problemów.

4) Umiejętności i dyspozycje psychologiczne:

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

13. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć ucznia :

Formy sprawdzania:

- 1) ZD – zadania domowe (ćwiczenia, wypowiedzi pisemne i inne prace wykonywane w domu),
- 2) NP – nieprzygotowania (brak zgłoszenia przez ucznia bądź wyczerpanie limitu zgłaszanych nieprzygotowań),
- 3) OU – odpowiedź ustna (wypowiedź przygotowana w domu, odpytanie z ostatnich lekcji),
- 4) SU – sprawdziany umiejętności, matury próbne
- 5) SU – poprawa sprawdzianu umiejętności i wiadomości
- 6) SW – sprawdziany wiadomości,
- 7) TW – testy wiadomości,
- 8) KA – kartkówka
- 9) OL – udział w olimpiadach i WKP z uwzględnieniem wyników,
- 10) A – aktywność (udział w lekcjach),

- 11) PP – prace pisemne (wypowiedzi pisemne redagowane na lekcji, samoocena),
 - 12) PG – praca w grupach,
 - 13) DY – dyktanda,
 - 14) KO – konkursy, projekty
 - 15) ZE – prowadzenie zeszytu- systematyczność, staranność
 - 16) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 - 17) W szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie gimnazjum projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - a. wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c. wykonanie zaplanowanych działań;
 - d. publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
14. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub w podstawie programowej lub wykraczać poza te treści.
15. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
- 16). Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 3.
17. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły artystycznej i dyplomie ukończenia szkoły artystycznej.

§ 86

Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne

1. Stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

- biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień.
2. **Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową, samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji.
3. **Stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
4. **Stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
- opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia,
 - umiejętnie korzysta z podstawowych źródeł informacji.
5. **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
- opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
 - ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia.
6. **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści programowych danego przedmiotu,
 - nie wykazuje zainteresowania nauką i zawodem,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I semestr może uzyskać pozytywną ocenę końcoworoczną pod warunkiem zaliczenia materiału programowego z I semestru w terminie jednego miesiąca od semestralnej rady klasyfikacyjnej, chyba, że nauczyciel ustali inaczej.
8. Uczeń nie może zaliczyć materiału programowego z całego roku jedną pracą pisemną ani jedną odpowiedzią ustną.
9. Ustalając ocenę końcową ucznia klasy programowo najwyższej nauczyciel uwzględnia oceny cząstkowe z II semestru oraz ocenę semestralną z ostatniej klasy, a ponadto wyniki uzyskiwane przez ucznia w latach poprzednich z danego

przedmiotu.

§ 87

Obowiązki nauczyciela

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych i zasad oceniania swojego przedmiotu oraz do przedstawienia ich na pierwszej lekcji z daną klasą.

2. Ponadto, nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Do wskazania tych aktywności ucznia, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu.
- 2) Wskazania, które spośród kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu.
- 3) Do określenia takich wymagań związanych z ocenianiem osiągnięć ucznia semestralnych i rocznych, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskiwać także ci uczniowie, którzy nie podejmują wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część.
- 4) Do określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych.
- 5) Do określenia terminu zaliczenia obowiązkowych sprawdzianów pisemnych (poza przypadkami potwierdzonego ściągania, kiedy to uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną i traci prawo poprawy sprawdzianu).
- 6) Przechowywać prace pisemne przez cały rok.
- 7) Do zapowiadania (wpisania w dziennik lekcyjny) z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych z poszczególnych przedmiotów, których nie może być więcej jak trzy w tygodniu oraz nie więcej niż jedna w danym dniu, w przypadku sprawdzianu z dużej partii materiału (nie dotyczy to przypadków, kiedy praca klasowa jest przełożona w uzgodnieniu z klasą).
- 8) Kartkówki z ostatnich trzech tematów nie muszą być zapowiadane. O tym czy dany sprawdzian jest pracą klasową czy kartkówką decyduje nie czas jego trwania, ale zakres materiału, jaki obejmuje.
- 9) Sprawdzić i ocenić prace klasowe z dużej partii materiału w ciągu dwóch tygodni, (kartkówki winny być sprawdzone na następną lekcję).
- 10) Do uwzględnienia usprawiedliwienia ucznia przed lekcją o nie przygotowaniu się do zajęć według zasad podanych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- 11) Dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 12) Do odnotowania w dzienniku lekcyjnym proponowanej oceny semestralnej lub końcoworocznej ze swoich zajęć na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 13) Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub końcoworocznej)

- na ostatniej godzinie lekcyjnej poprzedzającej termin rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, ale nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem rady, (ocena z przedmiotu jest jawna i powinna być umotywowana, ocena z przedmiotu wystawiana jest w obecności klasy, do której uczeń uczęszcza).
- 14) Do uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 15) Do przestrzegania trybu powiadamiania o przewidywanych ocenach.

§ 88

Klasyfikacja ucznia

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli obecny jest przynajmniej na **połowie** zajęć z danego przedmiotu przewidzianych w każdym semestrze.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej **trzy oceny** częściowe z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi **1 godzinę lekcyjną**,
3. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej **pięć ocen** częściowych z danego przedmiotu, gdy w tygodniu liczba godzin z danego przedmiotu wynosi od **3 godzin lekcyjnych** wzwyż,
4. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a z przedmiotu rysunek i malarstwo w klasach III, IV, V Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych oraz z przedmiotu historia sztuki w klasie III Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną ustala komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 89

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) usprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej uzyskanej na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Przed podjęciem decyzji przez radę swoją opinię przedstawia wychowawca klasy, pedagog szkolny i inni nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze może, w uzasadnionych przypadkach, kontynuować naukę w II semestrze, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w przedostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku przedmiotu rysunek i malarstwo w klasach III, IV, V i przedmiotu historia sztuki w klasie III komisja egzaminacyjna.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania

egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 90

Egzamin promocyjny (dotyczy klas III-V)

1. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu rysunek i malarstwo ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego.

2. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego albo kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:

- 1) 25 punktów - stopień celujący;
- 2) 21 - 24 punktów - stopień bardzo dobry;
- 3) 16 - 20 punktów - stopień dobry;
- 4) 13 - 15 punktów - stopień dostateczny;
- 5) 11 - 12 punktów - stopień dopuszczający;
- 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny.

Kryteria do skali punktowej w każdej klasie przedstawiają nauczyciele przedmiotu rysunek i malarstwo we wrześniu każdego roku.

4. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

5. Regulamin egzaminu promocyjnego z rysunku i malarstwa.

- 1) Ocenie podlegają wszystkie prace wykonane przez ucznia w ciągu roku szkolnego w czasie zajęć lekcyjnych pod opieką nauczyciela
- 2) Ocenie podlegają następujące problemy: kompozycja, kolor, kreska, walor, światłocień, znajomość perspektywy rysunkowej i malarskiej, stopień realizacji pracy zgodnie z założeniami programowymi danej klasy
- 3) Ilość prac dopuszczających ucznia do przeglądu rocznego wynosi minimum 15 datowanych i podpisanych przez nauczyciela. Dokumentuje to systematyczne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.
- 4) Uczeń może przedstawić do przeglądu teczkę prac domowych jako materiał ilustrujący wiedzę o jego indywidualnych inicjatywach.
- 5) Do przeglądu nie będą dopuszczane prace nieskończone, zniszczone, zrolowane, nie utrwalone (węgiel, pastel itp.), nie podpisane.

6) Obowiązujący format prac rysunkowych i malarskich: w klasach młodszych minimum A3, w klasach starszych minimum A2

7) Komisja zapoznaje się z ocenami cząstkowymi i semestralnymi nauczyciela prowadzącego, z oceną wysiłku wkładanego w wykonanie prac przez ocenianego ucznia.

8) Każdy z członków komisji kieruje się kryteriami punktacji na poszczególne oceny:

25 punktów - stopień celujący

Prace w pełni realizują założenia programowe. Świadczą o dużej aktywności ucznia, samorefleksji, umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji w

realizacji ćwiczeń. Uczeń w trakcie egzaminu wykazuje łatwość posługiwania się fachową terminologią wypowiadając się o własnych pracach. Chętnie i często brał udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych z zakresu rysunku i malarstwa promujących szkołę. Prace świadczą o dużych umiejętnościach manualnych i rozwoju ucznia. Prace oddane były terminowo.

21 - 24 punkty - stopień bardzo dobry

Prace w pełni realizują założenia programowe danej klasy. Poszczególne ćwiczenia wykonywane zgodnie z założeniami, uczeń uwzględniał korekty nauczyciela, pracował systematycznie i efektywnie. Prace oddane były terminowo. Prace ucznia świadczą o bardzo dużym rozwoju umiejętności manualnych, łatwości posługiwania się środkami plastycznymi i umiejętności ich doboru. Swobodne posługiwanie się fachową terminologią w wypowiedzi o własnych pracach. Uczeń brał udział w działaniach promujących szkołę.

16 - 20 punktów - stopień dobry

Poszczególne ćwiczenia wykonywane zgodnie z założeniami programowymi danej klasy. Poprawność użytych środków plastycznych, uwzględnianie korekt nauczyciela, swoboda w posługiwaniu się środkami plastycznymi przy realizacji poszczególnych ćwiczeń oraz umiejętność ich doboru i uzasadnienia. Prace oddane były nie dłużej niż 2 tygodnie po terminie. Znajomość fachowej terminologii i umiejętność wypowiadania się o własnych pracach. Prace świadczą o rozwoju umiejętności manualnych ucznia w stopniu dobrym, jednak nie wykraczają ponad standard podstawowych oczekiwań ilościowych i jakościowych.

13 - 15 punktów - stopień dostateczny

Prace wykonane, skończone, zrealizowane zgodnie z założeniami programowymi danej klasy. Prace wykonane przy użyciu właściwych środków plastycznych zgodnie z korektami nauczyciela. Widoczna powtarzalność typowych błędów. Uczeń pracuje systematycznie, lecz nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji o doborze i użyciu środków plastycznych. Jest mało aktywny na zajęciach, mało refleksyjny. Prace przekazywane do oceny po terminie. Stosuje terminologię plastyczną dotyczącą wyboru środków i metod pracy. Niewielki rozwój umiejętności manualnych.

11 - 12 punktów - stopień dopuszczający

Ćwiczenia nie są wykonane w zakresie zapewniającym realizację założeń programowych danej klasy. Niewłaściwie dobrane środki plastyczne lub nieumiejętność operowania nimi. Trudności, niedbałość w realizacji ćwiczeń lub ich niewykonywanie mimo obecności na zajęciach. Brak umiejętności manualnych umożliwiających wykonanie zaleceń nauczyciela. Nieznajomość fachowej terminologii podczas wypowiedzi o własnych pracach i doborze środków plastycznych. Uczeń pracował niechętnie lub nieefektywnie.

do 10 punktów - stopień niedostateczny

Nieskończone prace i ćwiczenia mimo obecności na zajęciach. Brak realizacji założeń programowych danej klasy. Niewystarczające umiejętności manualne nierokujące dalszego rozwoju ucznia. Praca na zajęciach nieefektywna i niesystematyczna.

9) Każdy z członków komisji ma do dyspozycji 25 punktów.

10) Uzyskane od każdego egzaminatora punkty są dodawane i dzielone przez liczbę członków komisji - uzyskany wynik określa ocenę ustaloną w wyniku egzaminu promocyjnego. Jeżeli iloraz jest ułamkiem dziesiętnym, to zaokrągla

się go w górę do pełnej całości.

11) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, zakres (ilość prac rysunkowych i malarskich z zaznaczeniem techniki) oraz ocenę.

12) Uczeń powinien spełniać wyżej wymienione warunki na wyszczególnioną ilość punktów.

6. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

7. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona. Jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

8. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu historia sztuki w klasie III ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego w składzie określonym w ustępie 2.

9. W przypadku egzaminu promocyjnego z historii sztuki mają zastosowanie punkty dotyczące egzaminu promocyjnego z rysunku i malarstwa.

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

11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

12. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

13. Uczniowi, któremu w wyniku:

1) przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub

2) głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wydaje się nowe świadectwo za zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.

§ 91

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (po odwołaniu)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem §89, ust. 7 i 9.

2. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania, ustala końcoworoczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania,

zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

4) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisja,

b. wychowawca klasy;

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d. pedagog lub psycholog;

e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f. przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej (semestralnej), a w przypadku przedmiotów rysunek i malarstwo, sztuka stosowana i specjalność artystyczna - oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §89, ust. 7 i 9.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 92

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku przedmiotów: rysunek i malarstwo, sztuka stosowana i specjalność artystyczna ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §90, ust. 7 i 9.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo z przedmiotu wymienionego w punkcie 1 - jedną ocenę dopuszczającą, z zastrzeżeniem §90, ust. 7 i W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

3. Uczniowi klasy programowo najwyższej również przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

4. Ocena niedostateczna z przedmiotów rysunek i malarstwo, sztuka stosowana uniemożliwia zdawanie egzaminu poprawkowego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż przed rozpoczęciem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej końcoworocznej.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej dla przedmiotów teoretycznych, praktycznej (prezentacja prac plastycznych, zleconych przez nauczyciela, wykonanych w czasie ferii letnich i wykonanie pracy w obecności komisji) i ustnej dla przedmiotów artystycznych, lub mieszanej.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko-jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program, ocenę ustaloną przez komisję oraz notatkę o stanie zdrowia ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych (np. pobyt w szpitalu, wypadek, śmierć członka najbliższej rodziny) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego także w terminie dodatkowym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę za zgodą rady pedagogicznej.

13. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w cyklu nauczania.

§ 93

Egzamin dyplomowy

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

2. Do egzaminu dyplomowego dopuszczony może być uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny, co najmniej dopuszczające, a z przedmiotów rysunek i malarstwo, sztuka stosowana oceny, co najmniej dostateczne.

3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna

powoływana w każdej szkole. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji powołany, na wniosek dyrektora szkoły, przez dyrektora specjalistycznej jednostki nadzoru;
- 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły ds. kształcenia artystycznego, jeśli nie jest przewodniczącym komisji;
- 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.

4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.

5. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

6. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminach umożliwiających przeprowadzenie egzaminu maturalnego. Terminy poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu oraz jednostkę nadzoru.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych, oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych, nie później niż na pięć miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.

8. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów, ale nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani ustalaniu jego wyników.

9. Egzamin dyplomowy:

- 1) w części praktycznej polega na prezentacji przygotowanej przez ucznia pracy dyplomowej z zakresu specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy;
- 2) w części teoretycznej z historii sztuki obejmuje:
 - a. opis, analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki,
 - b. prezentację wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
 - c. wiedzę z historii sztuki dziedziny związanej ze specjalnością, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu specjalizacji.

10. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

11. Tematy egzaminacyjne z historii sztuki przygotowuje egzaminator lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom, przechowuje je przewodniczący komisji. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy do omówienia. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie

opuszcza sali, poza uzasadnionymi przypadkami i za zgodą przewodniczącego komisji, przed zakończeniem egzaminu. Nieuzasadnione opuszczenie sali jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego. Czas trwania egzaminu z historii sztuki nie może przekroczyć 60 minut, a komisja może w tym czasie egzaminować jednego ucznia.

12. Część praktyczna egzaminu dyplomowego obejmuje:

1) pracę dyplomową wykonaną zgodnie z regulaminem realizacji pracy dyplomowej, **który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.**

2) dokumentację oraz prezentację (sposób wyeksponowania) pracy dyplomowej spełniającą wymogi zawodowej prezentacji pracy. Dokumentacja zawiera zakres inspiracji artystycznych, opis oraz materiały ilustrujące (rysunki, fotografie, wydruki komputerowe), dokumentujące fazę koncepcyjną, fazę projektową, fazę realizacyjną, proces technologiczny wykonania pracy oraz efekt końcowy (min. 5 stron). Dokumentacja musi spełniać wymogi profesjonalnej dokumentacji pracy wraz z dokumentacją w wersji elektronicznej;

3) obronę pracy dyplomowej (świadomość założeń i rezultatów artystycznych, warsztatowych) oraz wiedzę z przygotowania zawodowego obejmującą zakres materiału nauczanego w ramach specjalności artystycznej. W zakresie obrony zawarta jest wypowiedź przygotowana przez ucznia oraz odpowiedzi na pytania egzaminatorów.

13. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali określonej w §85, ust.3. Ocenę z obrony pracy dyplomowej stanowi średnia ocen z realizacji praktycznej oraz aneksu (rysunek i malarstwo). Ocenę części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub prezentacji ustala się jedną ocenę tej części. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według skali, o której mowa w §88 ust. 3. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionej przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej.

14. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.

15. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

1) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;

2) z historii sztuki - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

16. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu w wydzielonej sali, w domu ucznia lub w innym miejscu poza szkołą (dotyczy wszystkich uczniów), ustalając sposób i warunki przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

17. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku. Uczniowi zalicza się tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio

otrzymał ocenę wymienioną w punkcie 15.

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

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w punkcie 18, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

21. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 94

Egzamin zewnętrzny

1. Egzamin eksternistyczny jest egzaminem zewnętrznym. Organizacją egzaminów zewnętrznych zajmują się Centralna Komisja Egzaminacyjna (CKE) z siedzibą w Warszawie oraz osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych (OKE).

2. CKE opracowuje standardy wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów eksternistycznych oraz zestawy pytań, zadań i testów, publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej informatory o zakresie tych egzaminów, zawierające m.in. przykładowe pytania, zadania i testy oraz kryteria oceniania

3. Po zakończeniu egzaminów komisje okręgowe analizują ich wyniki i opracowują sprawozdania. Sprawozdania z egzaminów eksternistycznych będą przekazywane kuratorom oświaty i CKE.

4. Wyniki egzaminów są ostateczne.

§ 95

Promowanie ucznia

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji końcoworocznej i obejmuje podjęcie uchwał o: promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły oraz o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego a z przedmiotów rysunek i malarstwo, sztuka stosowana, otrzymał ocenę wyższą niż dopuszczająca oraz klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną zachowania wyższą od oceny nagannej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Do średniej ocen wlicza się także ocenę z religii lub etyki.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko raz).

6. Uczeń kończy szkołę artystyczną po zdaniu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w §93.

7. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na

którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także ocenę z religii lub etyki.

§ 96

Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a ich rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub biblioteki szkolnej o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. W szkole ustalone są sposoby informowania o osiągnięciach ucznia:
 - 1) Uczniów:
 - a. ustne uzasadnienie oceny przez nauczyciela,
 - b. recenzje prac pisemnych (oprócz kartkówek),
 - c. dziennik elektroniczny,
 - d. arkusz obserwacyjny ucznia (do wyboru),
 - e. publikacja wyników konkursów,
 - f. nagrody; średnia ocen 4,50 (książka, gabłota, list gratulacyjny, wycieczki)
 - 2) Rodziców:
 - a. rozmowa indywidualna - wyznacza się „dzień w tygodniu przeznaczony na spotkanie z nauczycielem”,
 - b. udostępnienie prac do wglądu,
 - c. wykaz ocen cząstkowych jeden raz w semestrze,
 - d. informacje w czasie organizowanych zebrań rodzicielskich
 - e. listy gratulacyjne - średnia ocen 4,50,
 - f. korespondencja, rozmowy telefoniczne,
 - g. dziennik elektroniczny.
5. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawcy klas, na podstawie informacji zamieszczonej przez

nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, natomiast na dwa tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) posiedzeniem rady klasyfikacyjnej o przewidywanej ocenie zachowania. Terminy spotkań z rodzicami określone są w kalendarzu roku szkolnego.

6. O przewidywanej ocenie nie promującej wychowawcy klas, na podstawie informacji zamieszczonej przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym, informują ucznia w formie ustnej, a jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej z potwierdzeniem (czytelny podpis i data) nie później niż miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym), a o proponowanej nagannej ocenie końcoworocznej zachowania nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku, również z potwierdzeniem.

§ 97

Ocena zachowania ucznia

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

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wg następującej skali ocen :

Zachowanie	Skrót
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	popr.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

§ 98

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych; 3) stosunek do obowiązków szkolnych.

2. Uczeń, któremu ustalono naganną końcoworoczną ocenę zachowania, podlega skreśleniu z listy uczniów.

3. Wyjściową oceną zachowania każdego ucznia jest ocena dobra.

4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w punkcie ust.1b) i 1c).

6. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o uzyskane informacje. Umożliwia zapoznanie się z tymi ocenami wszystkim nauczycielom

uczącym w klasie, zbiera od nich opinie i na ostatniej godzinie wychowawczej przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną powiadamia uczniów o ostatecznej ocenie zachowania.

7. Przy wpisywaniu do dokumentacji szkolnej oceny zachowania za pierwszy semestr dopuszcza się używanie skrótów, zaś oceny roczne należy wpisywać w pełnym brzmieniu.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który rażąco narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne może być, uchwałą rady pedagogicznej, skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, ze względu na swoje zachowanie.

9. Dokumenty dotyczące oceny zachowania muszą być przechowywane od wejścia ucznia do szkoły do 1 roku po wyjściu ucznia ze szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa tylko o dwie od klasyfikacyjnej oceny semestralnej.

11. Roczne oceny zachowania uczniów zatwierdza rada pedagogiczna w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego.

§ 99

Kryteria oceniania ucznia

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych-kultura osobista ucznia;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a. stosunek do nauki
 - b. frekwencję
 - c. stosunek do regulaminów i zarządzeń szkolnych
 - d. pracę społeczną na terenie klasy, szkoły i poza nią
- 4) 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.

2. Skala ocen zachowania :

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) pilnie przestrzega obowiązków ucznia, w stosunku do nauki cechuje go szczególna pracowitość, systematyczność i aktywność , dba o własny wszechstronny rozwój , szczególnie w aspekcie wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 2) jest laureatem olimpiad, przeglądów artystycznych, konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych;
- 3) promuje szkołę w środowisku lokalnym i ogólnopolskim poprzez

samodzielne działania na rzecz szkoły;

4) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza samowolnie zajęć i usprawiedliwia nieobecności w ciągu siedmiu dni po absencji;

5) wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia klasy, szkoły;

6) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na terenie klasy, szkoły i środowiska (w pracach samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych w szkole, bardzo dobrze wykonuje zlecone zadania, wywiązuje się z powierzonych obowiązków i funkcji);

7) chętnie pomaga koleżankom i kolegom w nauce;

8) nie kłamie, jest uczciwy, uczynny, uprzejmy i życzliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i innych osób;

9) dba o mienie i sprzęt szkolny;

10) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnych słów;

11) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;

12) jest bardzo taktowny, potrafi się „znaleźć” w każdej sytuacji, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych.

13) dba o honor i kultywuje tradycje szkoły poprzez udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) pilnie wypełnia obowiązki ucznia, jest pracowity, systematyczny, aktywny;

2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez uczestnictwo w olimpiadach, przeglądach artystycznych, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;

3) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce dzięki systematycznej pracy;

4) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie zdarzają mu się spóźnienia;

5) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;

6) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

7) jest uczciwy, uczynny, nie kłamie, nie przeklina, nie ulega nałogom; dba o mienie i sprzęt szkolny;

8) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;

9) ma bardzo dobre relacje z rówieśnikami i pracownikami szkoły;

10) kultywuje tradycje szkoły;

11) włącza się do promocji szkoły w środowisku lokalnym.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, w przypadku ich naruszenia, naprawia swoje zachowanie;

2) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;

3) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie zdarzają mu się spóźnienia;

4) usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonych terminach;

5) powierzone zadania wykonuje dobrze, nie brakuje mu aktywności na zajęciach i systematyczności w pracy;

6) pracuje aktywnie na terenie klasy, bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

- 7) jest koleżeński i na miarę swoich możliwości stara się pomagać koleżankom i kolegom w nauce;
- 8) nie kłamie, jest uczciwy, uczynny, uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób go otaczających;
- 9) dba o mienie i sprzęt szkolny;
- 10) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnych słów;
- 11) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia.
- 12) dba o swój wygląd i higienę osobistą na co dzień;

6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze dobrze wypełnia obowiązki ucznia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą poprawę;
- 2) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, jest niesystematyczny musi być mobilizowany do pracy przez nauczyciela;
- 3) zdarza mu się spóźniać do szkoły, opuszczone lekcje usprawiedliwia w wymaganym terminie
- 4) przejawia małą aktywność w pracach społecznych na terenie szkoły i środowiska;
- 5) jest uczniem uczciwym, szanującym godność i pracę innych; koleżeński, angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego
- 6) zdarza mu się wprowadzić nauczycieli i rodziców w błąd;
- 7) nie używa wulgarnych słów;
- 8) rzadko się zdarza, że nie szanuje i nie dba o sprzęt szkolny;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) nie wnosi na teren szkoły papierosów, alkoholu, środków odurzających ani substancji czy akcesoriów niebezpiecznych dla zdrowia lub życia;
- 11) sporadycznie się zdarza, by jego strój i higiena osobista budziły zastrzeżenia

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

- 1) jest leniwy, ma negatywny stosunek do nauki, obowiązków szkolnych i regulaminów szkolnych;
- 2) często spóźnia się do szkoły, ucieka z pojedynczych lekcji;
- 3) nie włącza się do prac społecznych;
- 4) jest niegrzeczny, nietaktowny, nawet arogancki, w sposób demonstracyjny okazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, ludzi starszych i uczniów;
- 5) nie wchodzi w kolizję z prawem;
- 6) często kłamie, używa wulgarnych słów;
- 7) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) ma zły wpływ na kolegów;
- 9) przynosi do szkoły papierosy, alkohol, środki odurzające lub substancje czy akcesoria niebezpieczne dla zdrowia lub życia.
- 10) zdarza mu się być niestosownie ubranym i nie przestrzegać higieny

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest leniwy, ma negatywny stosunek do nauki, obowiązków, regulaminów szkolnych i zastosowane przez wychowawcę, dyrekcję i rodziców środki zaradcze nie przynoszą skutku;
- 2) często spóźnia się do szkoły, wagaruje;
- 3) nie włącza się do prac społecznych, a czasami wręcz je bojkotuje;
- 4) jest niegrzeczny, nietaktowny, nawet arogancki, w sposób demonstracyjny okazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, ludzi starszych i uczniów;
- 5) zachowuje się w sposób chuligański w szkole i poza nią (bójki, rozboje, wymuszanie, znęcanie się nad młodszymi lub słabszymi);
- 6) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego i społecznego, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) wchodzi w kolizję z prawem;
- 8) stosuje agresję słowną lub fizyczną w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
- 9) często kłamie, używa wulgarnych słów;
- 10) w szkole lub poza nią ulega nałogom i ma zły wpływ na kolegów;
- 11) wnosi na teren szkoły papierosy, alkohol, środki odurzające, substancje lub akcesoria niebezpieczne dla zdrowia lub życia.
- 12) stwarza zagrożenie życia lub zdrowia swojego lub innych osób

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń, który rażąco narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne może być , uchwałą rady pedagogicznej, skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, ze względu na swoje zachowanie.

10. Ocenę naganną zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria wymienione w punkcie 8 (niekoniecznie wszystkie jednocześnie).

12. Każdego ucznia naszej szkoły obowiązuje strój czysty i schludny, zaś w czasie uroczystości szkolnych strój galowy (biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, biała koszula, krawat i ciemne spodnie).

13. Wychowawca ustalając ocenę końcową zachowania ucznia klasy programowo najwyższej uwzględnia kryteria wymienione w §89 oraz jego postawę w całym okresie nauki w szkole.

14. Wychowawca klasy ustalając ocenę semestralną lub końcoworoczną zachowania ucznia bierze pod uwagę ocenę wynikającą z ilości godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych ucznia oraz ocenę zachowania wynikającą z punktacji wymienionej w §91, ust. 1,2,3,4. Ustalona ocena powinna być wypadkową obydwu ocen.

§ 100

Zasady przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia

1. Podstawowym elementem brany pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania jest ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
2. Rodzic może usprawiedliwić do 7 dni ciągłej nieobecności ucznia w szkole. Powyżej 7 dni nieobecności, rodzic musi przedłożyć wychowawcy zaświadczenie lekarskie.
3. Informację o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności ucznia rodzic

przekazuje niezwłocznie (tego samego lub następnego dnia np. przez telefon), a pisemne usprawiedliwienie dostarcza wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Bezwzględnie obowiązuje 7-dniowy termin usprawiedliwiania absencji, chyba, że istnieją uzasadnione przyczyny wydłużenia tego czasu;

4. Wychowawca klasy odnotowuje usprawiedliwienie nieobecności.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 101

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
2. Szkoła może posługiwać się stemplami, na których u góry jest nazwa Zespołu a niżej nazwa szkoły.
3. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą (Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych w Ciechanowcu), podłużną (Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych w Ciechanowcu ul. Szkolna 8 18-230 Ciechanowiec tel./fax (086) 277 11 34).
4. Tablice szkół:
 - 1) tablica główna – Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Ciechanowcu ul. Szkolna 8,
 - 2) tablice zawierające nazwy typów szkół.
5. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§102

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 103

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są na wniosek Dyrektora Zespołu lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Ustęp 1 nie dotyczy sytuacji zmian przepisów regulujących konkretne paragrafy Statutu. W takich przypadkach Dyrektor Zespołu obowiązany jest ogłosić tekst jednolity uwzględniający zmiany przepisów

PROGRAM WYCHOWAWCZY

1. Wstęp

Chcemy, aby absolwent naszej szkoły:

- 1) był człowiekiem prawym, posiadającym rzetelną wiedzę, przygotowanym do godnego i mądrego życia we współczesnym świecie,
- 2) był przygotowany do podejmowania dojrzałych, odpowiedzialnych decyzji,
- 3) powinien podejmować trud odpowiedzialności za siebie, innych, a także za losy swojej Ojczyzny,
- 4) powinien znać i szanować historię, kulturę i tradycje narodową z jej regionalnym bogactwem, przejawiać wrażliwość na otaczającą przyrodę,
- 5) potrafił samodzielnie i krytycznie myśleć oraz korzystać z różnych źródeł informacji, aby umiał oprzeć się presji rówieśników, mody i negatywnym wzorcom upowszechnianym przez media,

Tworzymy społeczność szkolną opartą na życzliwej, serdecznej atmosferze, wzajemnym szacunku, tolerancji i zaufaniu. Każdy z nas (uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły) jest człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej społeczności, czuje się za nią odpowiedzialny i stara się ją współtworzyć.

Wychowanie stanowi integralną całość z nauczaniem i jest zasadniczym zadaniem szkoły i wszystkich jej pracowników. Pierwotne i największe prawo do wychowania swoich dzieci posiadają rodzice, z którym szkoła współpracuje, i nie ponosi całkowitej odpowiedzialności za to dzieło. Istotą działań wychowawczych naszej szkoły jest wspólne działanie wszystkich, którzy mają kontakt z uczniami zgodnie z przyjętym programem. Wszyscy powinni pamiętać, że wychowują przede wszystkim własnym przykładem, wiernością wyznaczonym normom etycznym.

2. Szczegółowe treści wychowawcze, które winny występować w pracy wszystkich nauczycieli:

- 1) miłość i szacunek do Ojczyzny - poznawanie jej historii, udział w uroczystościach narodowo - patriotycznych, pojęcie wolności, demokracji jako odpowiedzialności za kraj, za małą ojczyznę - szkołę,
- 2) wartości uniwersalne z respektowaniem wartości chrześcijańskich: dobro, miłość, piękno, prawda, itp...
- 3) przeciwdziałanie nałogom i agresji - prelekcje wygłaszane przez specjalistów do uczniów i rodziców, pogadanki, filmy, analizowanie problemu,
- 4) kultura osobista - zachowywanie się z godnością i szacunkiem dla drugiego człowieka - wyrażona przez postawę, słowa, strój, dbałość o estetykę pomieszczeń, poszanowanie dobra wspólnego,
- 5) zdrowy styl życia - higiena pracy i odpoczynku, zdrowe odżywianie się, umiejętność obcowania z przyrodą, odkrywanie jej piękna i tajemnic, kształtowanie sprawności fizycznej.
- 6) a ponadto: dodatkowo wychowawca realizuje treści wychowawcze adekwatne do potrzeb danej klasy i bieżącej sytuacji w szkole, środowisku.

2. Krajoznawstwo, turystyka i inne wyjścia ze szkoły.

Obowiązuje rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych i rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

- 1) Szkoła dążąc do wszechstronnego rozwoju uczniów i zapewnienia odpowiedniego poziomu nauczania winna organizować różnorodne formy krajoznawstwa, turystyki, zapewnić uczniom możliwość uczestnictwa w różnych formach kultury.
- 2) Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa, turystyki i uczestnictwa w kulturze ma na celu w szczególności:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzenie dziedzin z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - h. upowszechnienie form aktywnego wypoczynku,
 - i. przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - j. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
 - k. rozwijanie wrażliwości estetycznej, kształcenie umiejętności odbioru dzieł teatralnych, filmowych, plastycznych i muzycznych.
- 3) Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 3) a. wycieczki przedmiotowe,
 - 4) b. wycieczki krajoznawczo - turystyczne,
 - c. imprezy krajoznawczo-turystyczne: biwaki, konkursy, turnieje,
 - d. imprezy turystyki krajoznawczej i obozy wędrowne,
 - e. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania, takie jak zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, obozy sportowe.

Obowiązujący program wyjazdowy:

Rodzaj zajęć	Częstotliwość	Osoby odpowiedzialne	Osoby współodpowiedzialne
teatr	1-2 razy w roku	nauczyciel języka polskiego	wychowawca
kino	2 razy w roku	nauczyciel języka polskiego	wychowawca
muzeum	1-2 razy w	Nauczyciele	wychowawca

	roku	historii, biologii, fizyki i inni	
opera, filharmonia, koncerty	1 raz w miesiącu	wychowawca	dyrektor
1-4 dniowe wycieczki krajoznawczo- turystyczne	2 razy w cyklu kształcenia	wychowawca	
pielgrzymka do Częstochowy	klasy maturalne	księża katecheci	wychowawcy
wyjścia do Muzeum Rolnictwa w Ciechanowcu	każda klasa minimum 2 razy w roku	wychowawcy	

Dodatkowe wyjazdy dla klas lub wyjazdy ogólnoszkolne:

Rodzaj zajęć	Częstotliwość	Osoby odpowiedzialne	Osoby współodpowiedzialne
sejm, senat	1 raz w cyklu kształcenia	nauczyciel WOS-u	wychowawcy
biwaki, rajdy, ogniska	w zależności od możliwości i potrzeb, maksymalnie 1 raz w roku na początku lub końcu roku szkolnego	wychowawca	nauczyciele wf
wycieczki zagraniczne	oferta przedstawiona każdego roku dla całej szkoły	dowolny nauczyciel w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły	

4. Ogólne zasady organizowania wyjazdów:

- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca w uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi w jego oddziale ustala z uczniami i rodzicami przybliżony harmonogram wyjazdów uczniów w danym roku szkolnym będący częścią planu wychowawczego klasy i przedstawia do akceptacji dyrektorowi szkoły do końca września każdego roku.
- 2) Przed podjęciem czynności organizacyjnych organizator wycieczki winien

uzyskać zgodę dyrektora szkoły w postaci zatwierdzonej karty wycieczki (minimum na 1 tydzień przed wyjazdem, wycieczki zagraniczne na 1 miesiąc). Wszelkie zmiany wymagają dodatkowej akceptacji w formie załącznika do karty wycieczki.

3) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Zadania kierownika wycieczki lub imprezy:

1. opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
2. opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
5. określenie zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
6. nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizowanie transportu, wyżywienia i noclegu dla uczestników,
8. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy,
11. uzyskanie zgody rodzica lub opiekuna na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i innych wyjazdach poza szkołę,

Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Zadania opiekuna wycieczki lub imprezy:

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom, wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Liczba opiekunów:

1. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,

2. przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów; w szkołach specjalnych liczba opiekunów powinna być zwiększona odpowiednio do stopnia upośledzenia uczniów.
3. Liczebność grup na obozach stałych specjalistyczne - sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.

Inne wydarzenia, uroczystości, obrzędy, tradycje:

1. Pamięć o zmarłych bliskich, nauczycielach, pracownikach szkoły, uczniach, absolwentach,
 2. Andrzejki.
 3. Mikołajki.
 4. Bale karnawałowe i inne. (zainteresowane klasy bądź Samorząd Uczniowski)
 5. Walentynki.
 6. Wigilia szkolna-Część artystyczną przygotowuje ksiądz z nauczycielami. Po wspólnotowej wigilii odbywają się wigilie klasowe -kameralne.
 7. Studniówka - wspólny szkolny bal uczniów, rodziców i nauczycieli.
 8. Spotkanie z kandydatami do szkoły i ich rodzicami - marzec.
 9. Rekolekcje Wielkopostne dla całej Wspólnoty Szkoły.
 10. Rocznicą śmierci Jana Pawła II - 2. IV. - Zespół wychowawczy
 11. Dzień Sportu - prezentowani i nagradzani są najlepsi sportowcy szkoły, udział całej społeczności szkolnej w zawodach sportowych.
- Spotkanie Dyrektora Szkoły z najlepszymi uczniami w szkole - po zakończeniu semestru - wycieczka