

# STATUT

## ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ PLASTYCZNYCH im. TADEUSZA MAKOWSKIEGO w Łodzi

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (T. j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, 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, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r., Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 79, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r., Nr 70, poz. 416 i 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 oraz z 2010 Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991),
2. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U z 2005 r. Nr 181, poz.1507, Dz.U. z 2011 r. Nr 89, poz. 511),
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów egzaminów w publicznych szkołach placówkach artystycznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 65, poz. 400, Dz.U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1117, Dz.U. z 2009 r. Nr 174, poz. 1352, Dz.U. z 2011 r. Nr 71, poz. 377).

### § 1. Nazwa Szkoły.

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. Tadeusza Makowskiego w Łodzi.
2. Siedziba szkoły mieści się w Łodzi przy ulicy Mahatmy Gandhiego 14.
3. Zespół Państwowych Szkół Plastycznych tworzą:
  - 3.1. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Tadeusza Makowskiego w Łodzi
  - 3.2. Liceum Plastyczne w Łodzi
  - 3.3. Policealne Studium Plastyczne w Łodzi

### § 2. Organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:
  - 2.1. Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie,
  - 2.2. Kuratorium Oświaty w Łodzi (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).

### § 3. Cele i zadania szkoły.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, innych przepisach prawa, programie wychowawczym szkoły, a w szczególności:
  - 1.1. rozbudza podstawowe zdolności i umiejętności plastyczne, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie i specjalności,
  - 1.2. rozbudza wrażliwość i wyobraźnię, przygotowując świadomych odbiorców sztuki,
  - 1.3. przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
  - 1.4. oddziałuje na otoczenie w sferze kultury,
  - 1.5. dba o rozwój osobowości każdego ucznia,
  - 1.6. przygotowuje do zawodu plastyka,
  - 1.7. stwarza możliwości do dalszej nauki i rozwoju artystycznego ucznia.

2. Program wychowawczy szkoły stanowi załącznik do Statutu.
3. Cele, o których mowa w punkcie 1, realizowane są poprzez:
  - 3.1. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
  - 3.2. uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - 3.3. prezentacje w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów,
  - 3.4. współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
  - 3.5. współdziałanie z samorządem lokalnym,
  - 3.6. organizowanie jesiennych plenerów malarskich dla klas: IV, V, VI OSSP , II, III, IV LP oraz wiosennych dla klas IV, V OSSP, II i III LP.
4. Uczniowie i słuchacze Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Łodzi oceniani są na podstawie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. W razie podjęcia takowej zasady jej organizacji stanowią załączniki do statutu.
6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, określa Szkolny Program Profilaktyki (załącznik do Statutu).
7. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania wychowania i opieki, poprzez:
  - 7.1. diagnozowanie potrzeb rodziców ( ankiety, rozmowy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym ),
  - 7.2. zasięganie opinii dotyczącej Planu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - 7.3. wspólne organizowanie imprez szkolnych,
  - 7.4. organizację zebrań z rodzicami, konsultacji,
  - 7.5. rozmowy indywidualne,
  - 7.6. stałe, cotygodniowe dyżury nauczycieli,
  - 7.7. poradnictwo w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych.
8. W Zespole funkcjonują:
  - 8.1. Rada Artystyczna Szkoły składa się z minimum pięciu osób spośród nauczycieli przedmiotów plastycznych, której przewodniczy dyrektor szkoły (zadania Rady określa załącznik do Statutu),
  - 8.2. Sekcja Przedmiotów Plastycznych (zadania Sekcji określa załącznik do Statutu),
  - 8.3. Zespół przedmiotów językowo - humanistycznych (zadania Zespołu określa załącznik do Statutu),
  - 8.4. Zespół przedmiotów matematyczno - przyrodniczych (zadania Zespołu określa załącznik do Statutu),
  - 8.5. Zespoły klasowe, które tworzą nauczyciele uczący w danej klasie (załącznik do Statutu),
  - 8.6. Zespół ds. mierzenia jakości pracy szkoły (załącznik do Statutu),
8. Szkoła na stałe współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji działalności kulturalnej oraz stypendialnej.

#### **§ 4. Szczegółowe potrzeby uczniów.**

1. W Zespole organizowane są zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów: 1.1. Koło rysunku i malarstwa dla klas programowo najwyższych,
  - 1.2. Koło rysunku i malarstwa dla uczniów pozostałych klas,
  - 1.3. Koło rzeźby,
  - 1.4. Studio 03, Łódzka Scena Plastyczna,
  - 1.5. Szkolny Klub Europejski,
  - 1.6. Towarzystwo Przyjaciół Łodzi,
  - 1.7. Zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnokształcących,

- 1.8. Zajęcia przygotowujące do matury dla uczniów klas programowo najwyższych,
  - 1.9. Koło chemiczno - fizyczne,
  - 1.10. Gazetka szkolna.
2. Szkoła współpracuje na stałe z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w zakresie:
- 2.1. diagnozowania dysfunkcji rozwojowych,
  - 2.2. organizowania warsztatów pedagogiczno - psychologicznych,
  - 2.3. poradnictwa zawodowego,
  - 2.4. poradnictwa indywidualnego,
  - 2.5. terapii.

## **§ 5. Organy szkoły.**

1. Organami Zespołu są:
  - 1.1. Dyrektor szkoły,
  - 1.2. Rada Pedagogiczna,
  - 1.3. Rada Rodziców,
  - 1.4. Samorząd Uczniowski,
  - 1.5. Samorząd Słuchaczy (Policealne Studium Plastyczne w Łodzi).
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacją pracy. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora szkoły artystycznej określa załącznik do Statutu.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności (załączniki do Statutu).
4. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 4.1. statutowym obowiązkiem każdego organu jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych w szkole,
  - 4.2. wszelkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 4.3. ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
    - 4.3.1. każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
    - 4.3.2. każdy organ szkoły, po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię albo stanowisko w danej sprawie, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
  - 4.4. Rozwiązywanie problemów szkoły.
    - 4.4.1. Rodzice i uczniowie oraz słuchacze przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy.
    - 4.4.2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy przedstawiają swoje opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
    - 4.4.3. wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w przypadkach uzasadnionych, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni lub szybszym.
    - 4.4.4. wszystkie organy szkoły są zobowiązane do informowania się o podjętych działaniach i decyzjach wymienionych w punkcie 4.4.3 w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

4.5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu (wyznaczony przez dany organ). Rozstrzygnięcia są podejmowane zwykłą większością głosów, przy pełnym składzie komisji. Organ, którego winę ustaliła komisja, zobowiązany jest w ciągu miesiąca do naprawienia skutków swojego działania, które komisja uzna za nieprawidłowe.

5. Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.

Konflikt, to sytuacja, kiedy jedna ze stron widzi, że jej cele, system wartości, zachowania są sprzeczne z działalnością drugiej strony, która blokuje ich realizację. Możliwe przyczyny konfliktu to:

- tok lekcyjny,
- relacje oparte na władzy i ograniczeniu niezależności,
- rywalizacja prowadząca do pełnienia ról negatywnych,
- brak jasnych reguł życia szkolnego lub ich nieznanostwo,
- brak umiejętności porozumiewania się,
- powstanie ról ofiary i agresora.

Zachowania w sytuacjach konfliktowych reguluje Statut Szkoły i Kodeks Postępowania Administracyjnego.

5.1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje dyrektor, zgodnie z zasadami hierarchii służbowej.

5.2. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły:

5.2.1. Konflikty między Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim lub Samorządem Słuchaczy a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.

5.2.2. Konflikty między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

5.3. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem lub słuchaczem rozwiązują:

5.3.1. wychowawca klasy lub opiekun roku- w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy lub słuchaczami,

5.3.2. Dyrektor szkoły - jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, a także konfliktu między słuchaczem a nauczycielem uczącym.

5.3.3. w rozwiązywaniu konfliktu może pomóc pedagog szkolny, na prośbę którejś ze stron.

5.4. Konflikty między nauczycielami:

5.4.1. postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.

5.4.2. w przypadku sporu, który nie został rozstrzygnięty przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się w terminie 14 dni do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

5.5. Konflikty między nauczycielami a dyrektorem szkoły:

5.5.1. postępowanie prowadzi organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

6. W sytuacji zaistnienia konfliktu między dorosłymi angażowanie młodzieży w działania stron konfliktu jest niezgodne z przyjętym Statutem Szkoły.

7. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

8. W wyborach, o których mowa w pkt. 7, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

9.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

9.2. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców Zespołu.

## § 6. Organizacja szkoły.

W Zespole prowadzone są:

1. Nauka w zakresie przedmiotów artystycznych (rysunek i malarstwo, sztuka stosowana, specjalność artystyczna, podstawy projektowania i kompozycji, rzeźba, podstawy fotografii i filmu, historia sztuki)

1.1. Przygotowanie w zawodzie plastyka.

2. Nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.

3. Pracownie specjalistyczne.
4. Biblioteka.
5. Archiwum prac uczniowskich.
6. Pracownia fotograficzna.
7. Pracownia internetowa,
8. Pracownia modelatorstwa i dekoratorstwa,
9. Galeria szkolna.
10. Gabinet lekarski.
11. Archiwum akt.
12. Archiwum dyplomów uczniów i słuchaczy.

#### **§7. Kierunki kształcenia.**

1. Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. T. Makowskiego w Łodzi kształci w sześciu specjalnościach:
  - 1.1. reklama wizualna, (Liceum Plastyczne, Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych)
  - 1.2. formy użytkowe - wyroby unikatowe, (Liceum Plastyczne, Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych)
  - 1.3. techniki graficzne, (Liceum Plastyczne)
  - 1.4. formy użytkowe - dekorowanie wnętrz, (Liceum Plastyczne)
  - 1.5. techniki scenograficzne: - modelatorstwo i dekoratorstwo (Liceum Plastyczne)
  - 1.6. modelatorstwo i dekoratorstwo (Policealne Studium Plastyczne)
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują program:
  - 2.1. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych - w cyklu sześcioletnim, blok przedmiotów ogólnokształcących - 3 lata gimnazjum i 3 lata liceum (zakres podstawowy).
  - 2.2. Liceum Plastyczne - w cyklu czteroletnim, przedmioty ogólnokształcące w zakresie podstawowym.
  - 2.3. Policealne Studium Plastyczne - w cyklu dwuletnim, przedmioty ogólnokształcące i ogólnoplastyczne przygotowujące do zawodu: plastyk.

#### **§ 8. Organizacja roku szkolnego.**

1. W Zespole Państwowych Szkół Plastycznych im. Tadeusza Makowskiego w Łodzi funkcjonują w ciągu roku szkolnego dwa semestry:
  - 1.1. pierwszy rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego i kończy w styczniu, w miesiącu tym przeprowadzana jest klasyfikacja śródsesemestralna, koniec semestru przypada na drugi piątek stycznia,
  - 1.2. drugi kończy się zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny, opracowanym przez właściwego Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W trakcie dwóch ostatnich tygodni maja w Zespole przeprowadzane są testy sumatywne dla klas: I OSSP, IV-V OSSP i I-III LP, sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów uzyskane w ciągu bieżącego roku szkolnego. Nauczyciele wystawiają oceny cząstkowe z przeprowadzonych testów.
4. W terminie maj/czerwiec przeprowadzany jest Przegląd Plastyczny dla klas: I LP i I OSSP z zakresu rysunku i malarstwa, podstaw projektowania i kompozycji, specjalności artystycznej, rzeźby oceniający możliwości manualne i warsztatowe uczniów oraz poczynione postępy w odniesieniu do egzaminów wstępnych. W uzasadnionych przypadkach wyżej wymienioną formą przeglądu mogą zostać objęte również inne klasy OSSP i LP. Udział w przeglądzie jest obowiązkowy i uczniowie otrzymują oceny cząstkowe brane pod uwagę przy ocenie semestralnej i końcoworocznej.
5. Uczniowie klas I-III OSSP raz w cyklu kształcenia realizują projekt edukacyjny. Ocena z projektu jest wpisywana na świadectwie ukończenia klasy III, a uzyskane punkty doliczane są do punktacji oceny z zachowania.

## **§ 9. Biblioteka szkolna.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mają prawo korzystać:
  - 2.1. uczniowie Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych,
  - 2.2. nauczyciele,
  - 2.3. pozostali pracownicy szkoły,
  - 2.4. słuchacze Policealnego Studium Plastycznego w Łodzi,
  - 2.5. rodzice,
3. Biblioteka w Zespole Państwowych Szkół Plastycznych współpracuje z rodzicami w następujących płaszczyznach:
  - 3.1. rodzice mogą w bibliotece zapoznać się z podstawowymi dokumentami prawnymi, w oparciu o które funkcjonuje szkoła,
  - 3.2. za pośrednictwem Rady Rodziców przekazać środki finansowe.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z następującymi bibliotekami:
  - 4.1. Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego,
  - 4.2. Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych,
  - 4.3. Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna im. prof. T. Kotarbińskiego,
  - 4.4. Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Marszałka J. Piłsudskiego,
  - 4.5. biblioteki rejonowe,
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza stanowią załącznik do Statutu.
  - 5.1. gromadzenie, opracowywanie, konserwacja oraz selekcja zbiorów,
  - 5.2. tworzenie i modernizowanie warsztatu informacyjno-wychowawczego biblioteki,
  - 5.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5.5. sporządzanie raportu z badań losów absolwentów na podstawie danych dostarczonych przez wychowawcę,
  - 5.6. planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5.7. sprawowanie opieki nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 5.8. uzgadnianie przynajmniej raz w roku stanu majątkowego z księgowością Zespołu.

### **§ 9a. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów i słuchaczy.**

#### **1. Postanowienia ogólne:**

- 1.1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia i słuchacza,
  - 1.1.2. zachowanie ucznia.
- 1.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na :
  - 1.2.1. rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
  - 1.2.2. formułowaniu oceny.
- 1.3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.**

- 2.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 2.1.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

- 2.1.2. pomoc uczniowi i słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 2.1.3. motywowanie ucznia i słuchacza do dalszej pracy,
  - 2.1.4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia i słuchacza,
  - 2.1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2.2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 2.2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2.2.2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 2.2.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w Regulaminie oceniania i klasyfikowania - pkt. 1. oraz Regulaminie oceniania zachowania - pkt.3.
  - 2.2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w trybie określonym w Regulaminie oceniania i klasyfikowania - pkt. 3.
  - 2.2.5. ustalenie ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych, zgodnie ze skalą określoną w Regulaminie oceniania i klasyfikowania - pkt. 1 i trybem poprawiania zgodnym z pkt. 4 tego regulaminu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2.2.6. ustalenie warunków oraz trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Uczeń ma możliwość podwyższenia końcoworocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile wykona dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela, a poza tym systematycznie uczestniczy w zajęciach (ma przynajmniej 80 % frekwencje) i jest do nich na bieżąco przygotowany.
  - 2.2.7. przeprowadzenie egzaminów poprawkowych w trybie określonym w Regulaminie oceniania i klasyfikowania - § 9b.
  - 2.2.8. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 2.3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa § 9b.

### 3. Narzędzia pomiaru:

- a) testy diagnostyczne,
- b) prace klasowe,
- c) kartkówki,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) prace domowe,
- f) prace długoterminowe,
- g) prace studyjne,
- h) prace plenerowe,
- i) przeglądy pracowniane,
- j) obserwacja różnych form aktywności ucznia (praca w grupach, aktywność na lekcji, stopień przygotowania do zajęć, udział w konkursach, olimpiadach, indywidualne wystawy, przeglądy prac),
- k) egzaminy próbne,
- l) testy sumatywne,
- m) przeglądy plastyczne w klasach: I LP i I OSSP,
- n) projekty edukacyjne w klasach I-III OSSP.

#### **4. Zadania i obowiązki nauczycieli:**

- 4.1. nauczyciele w komisjach przedmiotowych określają wymagania edukacyjne, odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym.
- 4.2. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) i słuchaczy o:
  - 4.2.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 4.2.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy,
  - 4.2.3 warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć,
  - 4.2.4 na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zasady te zawarte są w Regulaminie Oceniania Zachowania § 9c. Informacje, o których mowa w punktach 4.1 - 4.3, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcę klasy.
- 4.3. Informacje, o których mowa w punktach 1 - 3, 4.1 - 4.3, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcę klasy.
- 4.4. Nauczyciel potwierdza fakt przekazania informacji, o których mowa w punktach 1 - 3, 4.1 - 4.3, odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 4.5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 2 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **5. Zadania i obowiązki wychowawcy i rodziców:**

- 5.1. Nauczyciel wychowawca wpisuje raz w miesiącu oceny do karty ocen.
- 5.2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się z kartą ocen ucznia i potwierdzenia tego faktu podpisem na karcie ocen.
- 5.3. Wychowawca gromadzi materiały dokumentujące szczególne osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia i inne uwagi o uczniu.
- 5.4. Wychowawca spotykając się z rodzicami informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia, analizuje frekwencję.
- 5.5. Rodzice są zobowiązani stawić się w szkole na indywidualną prośbę nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
- 5.6. Rodzice mają obowiązek informowania wychowawcy o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni oraz informowania o planowanej wcześniej dłużej nieobecności ucznia w szkole, np. pobyt w szpitalu, sanatorium itp.
- 5.7. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole na druku szkolnym dostępnym na stronie internetowej szkoły w terminie ustalonym (§ 20 pkt. 1.1).
- 5.8. W przypadku zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko osobiście i fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
- 5.9. Wychowawca powiadamia rodziców w przypadku dłuższej niewyjaśnionej nieobecności ucznia w szkole.

## **6. Zadania opiekuna roku:**

- 6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy rok opiece nauczyciela, zwanego opiekunem roku.
- 6.2. Do obowiązków opiekuna należy sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
  - 6.2.1. otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza,
  - 6.2.2. planowanie i organizowanie wspólnie z słuchaczami różnych form życia zespołowego,
  - 6.2.3. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym semestrze,
  - 6.2.4. prowadzenie pełnej dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, dokumentacja sprawozdawcza),

## **7. Zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych:**

- 7.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub słuchacz może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.
- 7.3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
- 7.4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7.5. Zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego dołącza się do Karty Zdrowia ucznia lub słuchacza.
- 7.6. Przy ustalaniu oceny z muzyki w szkołach plastycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7.7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
- 7.8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **8. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny**

- 8.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz słuchacz mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje jego zasadność.
- 8.2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 8.2.1. w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i słuchacza, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 8.2.2. w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania -ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów o ocenie decyduje przewodniczący komisji. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz słuchaczem.
- 8.3. W skład komisji wchodzi:
  - 8.3.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

przewodniczący komisji (dyrektor lub inny nauczyciel), nauczyciel danego przedmiotu, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

8.3.2. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

przewodniczący komisji (dyrektor lub inny nauczyciel), wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w tej klasie, pedagog szkolny, przewodniczący lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący lub przedstawiciel Rady Rodziców

8.4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## 9. Promocja z wyróżnieniem:

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

9.2. Uczeń, 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, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

9.3. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9.1. lub ust. 9.2., wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. 10. Skalę ocen i zasady oceniania określa szczegółowo Regulamin Oceniania i Klasyfikowania - § 9b oraz Regulamin Oceniania Zachowania - § 9c.

## § 9b. Regulamin oceniania i klasyfikowania.

### 1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1.1. Ocenianie ucznia i słuchacza powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru.

Oceny cząstkowe z przedmiotów plastycznych ustala się według następującej skali:

1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4 -, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.

a) Podczas realizacji dłuższych ćwiczeń należy stawiać oceny cząstkowe za poszczególne fazy jego realizacji.

b) Praca studyjna może być wykonywana poza szkołą tylko po konsultacji i za zgodą prowadzącego

nauczyciela. 1.2. Oceny cząstkowe z przedmiotów ogólnokształcących ustala się według następującej skali:

a) oceny z prac pisemnych, karkówek punktowanych wystawia się według następujących kryteriów:

#### klasy od I do III OSSP

%	ocena
94%	bardzo dobry
84%	dobry +
74%	dobry
64%	dostateczny+
54%	dostateczny
44%	dopuszczający +
38%	dopuszczający

#### klasy od IV do VI OSSP i klasy I-IV LP

%	ocena
96%	bardzo dobry
86%	dobry +
76%	dobry
66%	dostateczny+
56%	dostateczny
46%	dopuszczający +
40%	dopuszczający

b) w pozostałych przypadkach (np. prace domowe, odpowiedzi ustne, wypracowania,

itd.) ocenia się według skali: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6 Kryterium oceniania w Policealnym Studium Plastycznym są identyczne jak w klasach I -VI OSSP i I - IV LP.

- 1.3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub słuchacza nauczyciel może wstawić w rubrykę ocen „nb”. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiadanej pracy pisemnej lub za niedotrzymanie terminu realizacji jakiegoś zadania z własnej winy nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi i słuchaczowi ocenę niedostateczną.
- 1.4. Uczeń i słuchacz może na początku zajęć z przedmiotów ogólnokształcących zgłosić nieprzygotowanie tyle razy w semestrze ile godzin tygodniowo jest w planie z danego przedmiotu (nie więcej jednak niż 3 razy),
- 1.5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący (6), stopień bardzo dobry (5), stopień dobry (4), stopień dostateczny (3), stopień dopuszczający (2), stopień niedostateczny (1)
- 1.6. Dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych przyjmuje się następujące kryteria:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń lub słuchacz, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub osiąga sukcesy (do III miejsca włącznie) w konkursach międzynarodowych, ogólnopolskich, regionalnych i szkolnych lub bierze udział w plenerach ogólnopolskich, przeglądach klas, reprezentuje szkołę w przeglądach na terenie kraju.
  - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń lub słuchacz, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
  - c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń i słuchacz, który nie w pełni spełnia wymagania edukacyjne, ale nie są przewidywane trudności w dalszym kształceniu.
  - d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń i słuchacz, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu.
  - e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń i słuchacz, który spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
  - f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń i słuchacz, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.
- 1.7. Każdy uczeń i słuchacz powinien otrzymać w ciągu semestru 3-4 ocen cząstkowych dla 1-2 godzin zajęć w tygodniu.
- 1.8. Laureaci ogólnopolskich konkursów i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcowo roczną (semestralną).
- 1.9. Laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących O zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w klasach I-III ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
- 1.10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w ogólnokształcącej szkole sztuk pięknych oraz w liceum plastycznym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## **2. Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:**

- 2.1. Oceny dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym oraz w karcie ocen w trybie określonym w § 9a. pkt. 5.1.
- 2.2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy:
  - a) o ocenach bieżących nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie wpisów w kartach ocen podczas zebrań i konsultacji odbywających się według oddzielnego harmonogramu oraz podczas dyżuru nauczyciela pełnionego raz w tygodniu (1 godzina lekcyjna);
  - b) uczniowie posiadają zeszyty do których należy wklejać druki usprawiedliwień.

- 2.3. Ustalony termin pracy pisemnej powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. Do każdej pracy pisemnej powinna być dołączona punktacja poszczególnych zadań oraz kryteria ocen.
- 2.4. Jeżeli nieobecność ucznia i słuchacza na pracy klasowej jest usprawiedliwiona, uczeń lub słuchacz powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w terminie dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
- 2.5. Za pracę niesamodzielną podczas sprawdzianu nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi lub słuchaczowi ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawy tej oceny.
- 2.6. Za nieobecność nieusprawiedliwioną na pracy klasowej nauczyciel ma prawo do weryfikacji wiedzy ucznia lub słuchacza w terminie dogodnym dla nauczyciela.
- 2.7. W jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy prace klasowe.
- 2.8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika w terminie do 14 dni.
  - a) oceny z prac klasowych obejmujących dużą partię materiału (trwające minimum 1 jednostkę lekcyjną) są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym,
  - b) oceny z kartkówek, ćwiczeń, odpowiedzi, referatów, prac domowych wpisywane są na niebiesko lub czarno.
- 2.9. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych i praktycznych podczas zebrań i konsultacji oraz podczas dyżuru nauczyciela. Wgląd do pracy rodzic potwierdza podpisem.
- 2.10. Prace sprawdzające nauczyciel przechowuje przez okres 1 roku szkolnego. Prace praktyczne przechowywane są w miarę możliwości pracowni.
- 2.11. Nauczyciel na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia oraz słuchacza ma obowiązek ustnie uzasadnić ocenę.
- 2.12. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela w momencie jej wystawiania.
- 2.13. Uczeń lub słuchacz może poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną z pracy pisemnej i praktycznej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

### 3. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna (semestralna) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz na ustaleniu ocen z zachowania.

- 3.1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych, z zastrzeżeniem pkt. a)
  - a) ocena końcoworoczna wystawiana jest na podstawie cząstkowych ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny śródrocznej (semestralnej).
  - b) szczegółowe kryteria wystawiania ocen semestralnych i końcoworocznych określają zasady wewnątrzszkolnego oceniania promowania i klasyfikowania oraz słuchaczy.
- 3.2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej lub nieklasyfikacji z zajęć edukacyjnych uczeń lub słuchacz jest informowany przez nauczyciela na dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej.
- 3.3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i o ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice informowani są o tym na ostatnim zebraniu przed końcoworocznym (semestralnym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców należy poinformować ich listem poleconym.
- 3.4. Na 3 dni (zajęć dydaktycznych) przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wpisania ocen śródrocznych (rocznych) do dziennika lekcyjnego.
  - 3.4.1 Rodzice informowani są przez wychowawcę o wystawionych ocenach niepromujących do klasy programowo wyższej oraz ocenie nagannej z zachowania.

### 3.5. Zasady klasyfikacji.

- a) Uczeń lub słuchacz **jest klasyfikowany** jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych) z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony na podstawie zaświadczenia lekarza w przypadku wychowania fizycznego (w tym przypadku

uczeń może nie uczęszczać na zajęcia na pisemną prośbę rodziców prawnych opiekunów) i oświadczeniu o odpowiedzialności, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w danym dniu. W przypadku zwolnienia ucznia zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać „ZWOLNIONY” lub „ZWOLNIONA”.

- b) Uczeń lub słuchacz **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących oraz 35% nieobecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych (uczeń musi mieć minimum 65% obecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych) ujętych w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać „NIEKLASYFIKOWANY” lub „NIEKLASYFIKOWANA”.
- c) Uczeń lub słuchacz **nieklasyfikowany** z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- d) Na prośbę ucznia lub słuchacza **nieklasyfikowanego** z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- e) **Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń** realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- f) **Nauczyciel powinien niezwłocznie zgłaszać** wychowawcy oraz opiekunowi roku **przypadki** systematycznego **opuszczania** przez ucznia lub słuchacza lekcji prowadzonego przez niego przedmiotu.

### 3.6. Egzamin klasyfikacyjny

- a) Do dnia posiedzenia rady pedagogicznej **uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie oraz słuchacz mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.**
- b) Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej, to termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później jednak niż do 15 marca, informując o tym nauczyciela, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- c) Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji końcoworocznej, to egzamin odbywa w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przed terminem sierpniowej rady pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
- d) W odpowiedzi na prośbę **Dyrektor szkoły powołuje komisję**, która opracowuje zakres pytań, przeprowadza egzamin i sporządza protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- e) **W skład trzysobowej komisji wchodzi:** Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- f) **Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół**, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g) Od ustalonej oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania, z zastrzeżeniem § 9a. pkt. 7.
- h) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 9a. pkt. 7.
- i) Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, może zaliczyć materiał z zakresu I semestru do 30 marca.

- j) **Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego** w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- k) Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.

#### 4. Promowanie uczniów i słuchaczy

- 4.1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
  - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
  - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
- 4.2. W Policealnym Studium Plastycznym uczeń/słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
- 4.3. W Policealnym Studium Plastycznym słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę semestralną wyższą od stopnia niedostatecznego.
- 4.4. Uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
  - a) rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna (w LP),**
  - b) rysunek i malarstwo, sztuka stosowana (w OSSP),**oraz oceny wyższe od niedostatecznej z pozostałych przedmiotów, a także klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną zachowania wyższą od oceny nagannej.
- 4.5 Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) lub ocena dopuszczająca z przedmiotów wymienionych w punkcie **4.4** lit.a i b może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§ 9a.**  
**pkt. 7.**
- 4.6 **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę dopuszczającą lub niedostateczną z przedmiotu wymienionego w punkcie 2 lub 1 ocenę niedostateczną z pozostałych przedmiotów. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Jeżeli uczeń, w klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu ogólnokształcącego oraz więcej niż jedną ocenę niepromującą z przedmiotów plastycznych, a rodzice (prawni opiekunowie) zadeklarują w formie pisemnej, że uczeń od następnego roku szkolnego będzie kontynuował naukę w szkole o profilu ogólnym (bez przedmiotów plastycznych), to Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z przedmiotu ogólnokształcącego w ostatnim tygodniu ferii letnich (nie dotyczy uczniów klas pierwszych).
- 4.7 **Termin egzaminu poprawkowego** wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
- 4.8 **Egzamin poprawkowy przeprowadza** powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczącą komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 4.9. **Ocena z egzaminu poprawkowego** jest ostateczna.
- 4.10. **Egzaminy poprawkowe z przedmiotów:** rysunek i malarstwo, sztuka stosowana, specjalność artystyczna, ćwiczenia praktyczne polegają na samodzielnym (w czasie wakacji) przygotowaniu prac do zadanego przez nauczyciela zakresu tematów i następnie zdania egzaminu przed komisją egzaminacyjną.
- 4.11. **Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół**, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 4.12. **Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego** w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4.13. **Uczeń, który nie spełnił warunków określonych pkt. 4.2. lub nie zdał egzaminu poprawkowego,** podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
- 4.14. **W przypadku otrzymania przez ucznia w klasyfikacji końcoworocznej oceny nagannej z zachowania** Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 4.15. **W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko raz.**
- 4.16. W Policealnym Studium Plastycznym słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy po każdym semestrze.
- 4.17 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza słuchaczowi dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich.

## 5. Egzamin dyplomowy

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

5.1. **Uczeń kończy szkołę artystyczną po zdaniu egzaminu dyplomowego.**

5.2. **Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń,** jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 9 b pkt. 4.4.

5.3. Egzamin dyplomowy przeprowadza **państwowa komisja egzaminacyjna**, powołana w danej szkole w składzie:

- a) przewodniczący,
- b) dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym,
- c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.

5.4 Egzamin dyplomowy obejmuje:

- a) część praktyczną polegającą na:
  - prezentacji prac z zakresu rysunku i malarstwa, kopii wybranego dzieła oraz obronie pracy dyplomowej z zakresu kształczonej specjalności artystycznej dla słuchaczy Policealnego Studium Plastycznego,
  - prezentacji prac z zakresu rysunku i malarstwa oraz obronie pracy dyplomowej z zakresu kształczonej specjalności artystycznej dla uczniów Liceum Plastycznego,
  - prezentacji i obronie pracy dyplomowej z zakresu rysunku i malarstwa oraz sztuki stosowanej dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych i Liceum Plastycznego,
- b) część ustną z historii sztuki.

5.5. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali określonej w § 9 b ust. 1 pkt. 1.5.

5.6. Wprowadza się następujący **system punktacji**:

- a) 25 punktów      stopień celujący - 6,
- b) 21-24 punkty    stopień bardzo dobry - 5,
- c) 16-20 punktów   stopień dobry - 4,
- d) 13-15 punktów   stopień dostateczny - 3,
- e) 11-12 punktów   stopień dopuszczający - 2,
- f) do 10 punktów    stopień niedostateczny - 1.

5.6.1. Na ocenę egzaminacyjną z części praktycznej egzaminu dyplomowego składa się :

- a) zgodność tematu pracy ze specjalizacją
- b) wartość artystyczna pracy
- c) prezentacja i obrona merytoryczna pracy
- d) przy pracy zespołowej – zakres wykonywanych prac
- e) ocena z rysunku
- f) ocena z malarstwa

Punkt 5.6.1. litery e i f obowiązują na egzaminie dyplomowym dla Liceum Plastycznego od roku szkolnego 2012/2013, a dla Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych od roku 2014/2015

- 5.7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia. Ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji, po odrzuceniu dwóch ocen skrajnych.
- 5.8. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
- 5.9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa odrębny regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

## **6. Egzamin zewnętrznego (gimnazjalny, egzamin dojrzałości maturalny).**

- 6.1. Uczniowie klasy III OSSP obowiązkowo przystępują do egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na zasadach określonych w rozporządzeniu dotyczącym egzaminów zewnętrznych.
- 6.2. Uczniowie klasy programowo najwyższej OSSP i LP mogą przystępować do egzaminu dojrzałości przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na zasadach określonych w rozporządzeniu dotyczącym egzaminów zewnętrznych.

## **6a Projekt edukacyjny**

- 6a.1. Uczniowie klas I-III OSSP biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 6a.2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 6a.3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego I-III OSSP lub wykraczać poza te treści.
- 6a.4 Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
- a) wybranie tematu projektu
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji
  - c) wykonanie zaplanowanych działań
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego
- 6a.5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 6a.6. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego, wpisuje się na świadectwie ukończenia klasy III OSSP.
- 6a.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 6a.8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6a.7., na świadectwie ukończenia klasy III OSSP w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6a.9. Projekt edukacyjny ocenia się w stopniach według skali określonej w § 9 b ust. 1 pkt. 1.5.
- 6a.10 Wprowadza się następujący system punktacji:
- a) 25 punktów stopień celujący,
  - b) 21-24 punkty stopień bardzo dobry,
  - c) 16-20 punktów stopień dobry,
  - d) 13-15 punktów stopień dostateczny,
  - e) 11-12 punktów stopień dopuszczający,
  - f) do 10 punktów stopień niedostateczny.
- 6a.11. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego określa odrębny regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

## 7. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub słuchaczy może mieć miejsce w następujących przypadkach:

- 7.1. skazanie ucznia lub słuchacza prawomocnym wyrokiem sądu;
- 7.2. nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia lub słuchacza do szkoły w tym z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
- 7.3. naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 7.4. zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w pkt.7.3.;
- 7.5. wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt. 7.3.;
- 7.6. przebywanie na terenie szkoły i zajęciach odbywających się poza terenem szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprawianie alkoholu lub narkotyków;
- 7.7. świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia lub słuchacza określonych w statucie Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Łodzi;
- 7.8. prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.
- 7.9. nieprzestrzeżenie § 20 pkt 8.

### § 9c. Regulamin oceniania zachowania.

1. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków statutowych ucznia;
  - b) pilność i sumienność w nauce;
  - c) systematyczne uczęszczanie do szkoły, brak spóźnień na lekcje oraz usprawiedliwianie nieobecności w trybie określonym w statucie szkoły;
  - d) dbałość o kulturę języka, kulturę osobistą i kulturę zachowania wobec dorosłych i kolegów;
  - e) wykonywanie przez ucznia zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
  - f) udział i reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - g) udział w organizacjach szkolnych, wolontariatach, pracach na rzecz środowiska, pełnienie funkcji społecznych (udokumentowane);
  - h) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
  - i) udział w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych i szkolnych;
  - j) dbałość o zdrowie i higienę swoją i innych oraz otoczenia;
  - k) nieuleganie nałogom.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po uwzględnieniu:
  - a) samooceny ucznia;
  - b) opinii klasy;
  - c) opinii wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia oraz pracowników szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawia się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Za każdy miesiąc wystawia się ocenę cząstkową. W trakcie semestru wychowawca informuje ucznia i jego rodziców każdorazowo o proponowanej ocenie (wpisuje ją na kartę ocen). Przy wystawianiu oceny końcoworocznej bierze się pod uwagę zachowanie z obu semestrów. Ocena końcoworoczna nie może być wyższa w stosunku do oceny semestralnej więcej, niż o dwie oceny w skali przewidywanej przez § 9b. pkt.1.5.
3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

- 4.1 Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny z zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w § 9c. ust 2. 4.2 Klasyfikacyjna ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Wprowadza się system punktowy: każdy uczeń na początku semestru otrzymuje **100 punktów (ocena dobra)**. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia dla innych ocen.

**Tabela przeliczeniowa punktów na ocenę zachowania**

<b>Liczba punktów</b>	<b>Ocena</b>
130 - 150 i więcej	wzorowa
101 - 129	bardzo dobra
76 - 100	dobra
51 - 75	poprawna
26 - 50	nieodpowiednia
0 - 25	naganna

6. Punkty dodatkowe dodaje się do 100 punktów (ocena dobra).

### Za co otrzymuje się punkty dodatkowe?

	Kryterium	Liczba punktów dodatkowych
1	Takt i kultura: <b>S</b> kultura osobista; <b>S</b> kultura języka; <b>S</b> kultura zachowania wobec kolegów i osób dorosłych.	1 - 5 1 - 5 razem 1 - 15 1 - 5
2	Sumiennosc i poczucie odpowiedzialności: <b>S</b> przestrzeganie regulaminów; <b>S</b> dotrzymywanie ustalonych terminów; <b>S</b> terminowe przekazywanie usprawiedliwień; <b>S</b> brak spóźnień; <b>S</b> dbalosc o warsztat pracy.	1 - 10
3	Frekwencja; <b>S</b> brak godzin nieusprawiedliwionych; <b>S</b> za 100% frekwencje wychowawca przydziela dodatkowo 10 punktów miesiecznie. Na koniec roku uczen otrzymuje nagrode rzeczowa; <b>S</b> uczen nieobecny na lekcjach, a reprezentujacy w tym czasie szkole w konkursach itp. ma odnotowana nieobecnośc usprawiedliwiona, nie jest jednak ona liczona do ogólnej liczby nieobecności w semestrze. Zaznaczamy ja w dzienniku litera „d”.	5 10
4	Godne reprezentowanie szkoły i klasy w konkursach, olimpiadach, zawodach	1 - 10
5	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym	1 - 10
6	Współdziałanie w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, wycieczek, uroczystości szkolnych itp.	1 - 10
7	Aktywny udział w kółkach zainteresowań, fakultetach, bibliotece szkolnej, pomoc w pracach na stronie internetowej szkoły, wolontariat itp.	1 - 10
8	Dobrowolna aktywność na rzecz szkoły lub klasy (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kroniki, referaty, kontakt ze środowiskiem lokalnym itp.)	1 - 10
9	Systematyczna pomoc koleżeńska (w nauce, w zaaklimatyzowaniu się w klasie i w szkole), reakcja na krzywdę innych i przejawy zła.	1 - 10
10	Realizacja projektu edukacyjnego	11 - 25

7. Punkty ujemne odejmuje się od 100 punktów (ocena dobra).

### Za co można uzyskać punkty ujemne?

	Kryterium	Liczba punktów dodatkowych
1	Nieusprawiedliwione lub nieusprawiedliwione w terminie nieobecności: za każdą godzinę	5
2	Każdorazowe samowolne opuszczenie szkoły	10
3	Spóźnienia na lekcje każdorazowo: <b>S</b> spóźnienie usprawiedliwione - bez punktów ujemnych (bierzemy je w kółko).	2
4	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach (np. rozmowy, żucie gumy, używanie telefonów)	5

	komórkowych i innych urządzeń elektronicznych), każdorazowo	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ niedostosowanie się do wymagań szkolnych (poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły) w szkole, na wycieczkach, plenerach, wyjściach poza szkołę, brak przyborów szkolnych (podręczniki, zeszyty, narzędzia do prac plastycznych, nieodpowiedni ubiór), każdorazowo:</li> <li>■ brak realizacji zadań wyznaczonych w pracach nad projektem edukacyjnym</li> </ul>	1 - 5 1-25
6	Celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP - każdorazowo:	10
7	Brak obuwia na zmianę - każdorazowo	10
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ niewłaściwe zachowanie względem innych;</li> <li>■ bójki, przemoc, agresja;</li> <li>■ nie stosowanie przyjętych zasad kultury, form grzecznościowych, chamstwo, wyzwiska, poniżanie, naruszanie godności innych;</li> <li>■ zachowanie budzące zgorszenie -każdorazowo</li> </ul>	10  10 5
9	Palenie papierosów w szkole i namawianie do tego innych - każdorazowo	20
10	Picie alkoholu i używanie narkotyków i dopalaczy w szkole, na imprezach, wycieczkach, plenerach szkolnych oraz namawianie do tego innych.	Automatycznie ocena <b>naganna</b> na dany semestr
11	Kradzież cudzej własności .	Automatycznie ocena <b>naganna</b> na dany semestr
12	Naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia, szantaż i groźby karalne.	Automatycznie ocena <b>naganna</b> na dany semestr
13	Nieprzestrzeganie § 20 pkt.8	Automatycznie ocena <b>naganna</b> na dany semestr

## 8. Tryb odwoławczy od oceny zachowania.

8.1. Dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej dla niego ocenie zachowania

- a) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od wystawionej oceny zachowania do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- b) W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- c) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców;
- d) Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 10. Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz działające w Szkole Związki Zawodowe.
  - 1.1. Arkusz zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru Centrum Edukacji Artystycznej.
  - 1.2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 11. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 3.1. odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3.2. dbanie o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
  - 3.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3.4. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy,
  - 3.5. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów i słuchaczy,
  - 3.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 3.7. określenie każdego roku wymagań edukacyjnych.

## **§ 12. Stanowiska kierownicze**

1. Zastępcami dyrektora są wicedyrektorzy, których szczegółowe zakresy zadań i kompetencji określa dyrektor.
2. Dyrektor może powołać kierowników sekcji grupujących nauczycieli określonej specjalności lub tych samych przedmiotów lub pracowni, pod warunkiem, że jest co najmniej 6 nauczycieli nauczających tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji kierowników sekcji wymienionych w pkt. 2 określa dyrektor Zespołu.

## **§ 13. Sekcje, zespoły**

1. Nauczyciele Zespołu mogą wchodzić w skład sekcji.
2. Pracą sekcji kieruje Kierownik Sekcji/ Przewodniczący Sekcji
3. Nauczyciele Zespołu mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo - zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

## **§ 14. Praktyki pedagogiczne**

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli - na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

## **§ 15. Zadania wychowawcy**

1. Uczniowie są podzieleni na klasy (zgodnie z ramowym programem nauczania klasy dzielone są na dwie grupy na przedmiotach plastycznych i niektórych ogólnokształcących).

2. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę opiece nauczycielowi wychowawcy, którym może być nauczyciel uczący w danej klasie.
3. Nauczyciel wychowawca jest przewodniczącym zespołu klasowego. Może zwoływać, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora szkoły, zebrania nauczycieli uczących w danej klasie w celu omówienia lub rozwiązania sytuacji i problemów wychowawczych.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 4.1. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 4.2. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
  - 4.3. ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4.4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym,
  - 4.5. współpraca z rodzicami
  - 4.6. prowadzenie pełnej dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentacja sprawozdawcza),
  - 4.7. prowadzenie we współpracy z pedagogiem szkolnym poradnictwa zawodowego,
  - 4.8. badanie losów absolwentów zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą,
  - 4.9. kształtowanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.

### **§ 16. Opieka nad uczniem i słuchaczem**

1. W celu właściwego wykonywania działań opiekuńczych Zespołu, organizuje się je w następujący sposób:
  - 1.1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami i słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
  - 1.2. Opiekę nad uczniami i słuchaczami w trakcie wycieczek i plenerów organizowanych przez Zespół sprawują: nauczyciel Zespołu, wychowawca klasy lub opiekun roku. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły szczegółowo określa regulamin wycieczek i plenerów (załącznik do statutu).
  - 1.3. Za właściwą organizację i przebieg wycieczki, plenerów odpowiada wychowawca, opiekun roku lub inny nauczyciel organizujący wycieczkę (nauczyciel z uprawnieniami kierownika wycieczek).
  - 1.4. Opiekę nad uczniami i słuchaczami podczas przerw sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem dyżurów. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw między zajęciami określa regulamin dyżurów (załącznik do statutu).
  - 1.5. Zasady korzystania z pomieszczeń oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez dyrektora.

### **§ 17. Egzamin wstępne**

1. O przyjęcie do:
  - 1.1 klasy pierwszej o ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 14 lat;
  - 1.2 klasy pierwszej liceum plastycznego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat;
  - 1.3 szkoły policealnej na semestr pierwszy może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 23 lata;
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
  - 2.1 poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
  - 2.2 działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych;
3. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie do szkoły, w terminie od 1 marca do 31 maja.
4. Do wniosku należy dołączyć, w przypadku:
  - 4.1 ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych - zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy szóstej szkoły podstawowej;

- 4.2 liceum plastycznego - zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy trzeciej gimnazjum;
- 4.3 szkoły policealnej - świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego lub innej szkoły potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego;
5. Pozostała dokumentacja niezbędna dla kandydatów do Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Łodzi:
- a) trzy zdjęcia legitymacyjne,
  - b) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie, specjalności lub specjalizacji, wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na zakres kształcenia w danym zawodzie, specjalności lub specjalizacji
  - c) wypełniony kwestionariusz osobowy,
  - d) kartę ocen z zajęć dydaktycznych i z ocenami z zachowania za I semestr potwierdzoną przez szkołę podstawową (gimnazjum),
  - e) podpisaną szarą teczkę.
6. Wniosek składa się w terminie od 1 marca do 31 maja.
7. Dla kandydatów do ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych, liceum plastycznego, szkoły policealnej przeprowadza się egzamin wstępny w zakresie odpowiednio przedmiotów artystycznych lub specjalności albo specjalizacji kształcenia.
8. Egzamin wstępny dla kandydatów przeprowadzany jest w okresie od 4 maja do 30 czerwca.
9. Termin egzaminu wstępnego ustala dyrektor szkoły.
10. Termin egzaminu wstępnego podaje się do wiadomości kandydatów minimum dwa miesiące wcześniej.
11. Egzamin wstępny odbywa się jednego dnia i obejmuje:
- 11.1 w ogólnokształcącej szkole sztuk pięknych:
    - a) egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej,
    - b) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 11.2 w liceum plastycznym:
    - a) egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej,
    - b) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum;
  - 11.3 w szkole policealnej:
    - a) egzamin praktyczny w zakresie umiejętności wymaganych na wybranej przez kandydata specjalności kształcenia,
    - b) egzamin ustny z dziedziny sztuki związanej z wybraną przez kandydata specjalnością kształcenia;
12. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy, pierwszy rok kształcenia) dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 13.1 podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły lub placówki artystycznej;
  - 13.2 ustalenie tematów egzaminów wstępnych;
  - 13.3 przeprowadzenie egzaminu wstępnego.
14. Z przebiegu egzaminu wstępnego ( egzamin praktyczny, egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej / gimnazjum, egzamin ustny z dziedziny sztuki związanej z wybraną przez kandydata specjalnością kształcenia ) komisja rekrutacyjna sporządza protokół, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego, listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny w formie punktowej ustalone w pkt. 15 i 16.
15. Za każdą część egzaminu praktycznego kandydat może otrzymać od 0 do 10 punktów (maksymalnie 30 punktów).
16. Za egzamin ustny kandydat może otrzymać od 0 do 6 punktów.
17. Kandydat zdał egzamin, jeżeli uzyskał:
- 17.1 minimum 16 punktów na 30 możliwych z egzaminu praktycznego,

- 17.2 minimum 4 punkty na 6 możliwych z egzaminu ustnego, (łącznie 20 punktów na 36 możliwych).
18. Na podstawie ocen, o których mowa w pkt 15 i 16, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły, oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.
  19. Protokół jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.
  20. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
  21. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, o którym mowa w pkt 17, jest większa niż liczba miejsc, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych punktów za oceny z przedmiotów ogólnokształcących (język polski, język obcy, historia, matematyka) i oceny z zachowania, w sposób następujący:
    - 21.1 ocena celująca - 6 punktów, ocena bardzo dobra - 5 punktów, ocena dobra - 4 punkty, ocena dostateczna - 3 punkty, ocena dopuszczająca - 0 punktów,
    - 21.2 zachowanie wzorowe - 6 punktów, bardzo dobre - 5 punktów, dobre - 4 punkty, poprawne - 2 punkty.
  22. Liczba punktów z przedmiotów ogólnokształcących i z zachowania doliczana jest do liczby punktów uzyskanych z egzaminu praktycznego.
  23. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny z egzaminu wstępnego.
  24. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w ciągu trzech dni po zakończeniu egzaminów wstępnych
  25. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu wstępnego (nie później niż do 30 sierpnia danego roku).
  26. Po zakończeniu rekrutacji uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani do szkoły składają do dnia 6 lipca danego roku (ze względu na konieczność przygotowania organizacji na kolejny rok szkolny) w sekretariacie szkoły pozostałe dokumenty:
    - 26.1 w przypadku klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych:
      - a) - oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
      - b) - wyniki sprawdzianu po szkole podstawowej z OKE,
      - c) - kartę zdrowia i kartę szczepień.
    - 26.2 w przypadku klasy pierwszej liceum plastycznego:
      - a) - oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum,
      - b) - oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
      - c) - wyniki egzaminu gimnazjalnego z OKE,
      - d) - kartę zdrowia i kartę szczepień.
    - 26.3 w przypadku szkoły policealnej:
      - a) - oryginał świadectwa ukończenia szkoły średniej,

## **§ 18. Egzamin kwalifikacyjny**

Zasady przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych do OSSP, LP i PSP.

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza (semestru wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy).
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (semestru, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli tej szkoły lub placówki. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Egzamin kwalifikacyjny odbywa się jednego dnia i składa się z dwóch części:
  - 4.1 części praktycznej z przedmiotów:
    - a) rysunek, malarstwo, kompozycja,
    - b) przedmiotów plastycznych, które nie były objęte ramowym programem nauczania w poprzedniej szkole

- 4.2 części teoretycznej obejmującej wiadomości z zakresu historii sztuki danej klasy.
5. Za każdą część egzaminu w części praktycznej kandydat może otrzymać od 0 do 10 punktów.
  6. Jeżeli kandydat uzyska minimum połowę + 1 punkt z maksymalnej ilości możliwych do otrzymania punktów, może przystąpić do części teoretycznej egzaminu.
  7. O przyjęciu do szkoły decyduje ocena z części teoretycznej.
  8. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
  9. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza (semestru wyższego niż pierwszy, roku kształcenia wyższego niż pierwszy), z tym że w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne - po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której kandydat uczęszczał.
  10. Protokół, o którym mowa w ust. 8, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny.
  11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego w trybie określonym w pkt 4.
  12. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej.
  13. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
  14. Jeżeli w szkole, do której uczeń został przyjęty, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
    - 14.1 uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
    - 14.2 kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
    - 14.3 uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
  15. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany na zasadach określonych w przepisach dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## **§19. Prawa ucznia i słuchacza**

Uczeń i słuchacz mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami BHP i higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie własnej godności,
3. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra lub uczuć innych osób,
5. sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
6. pomocy w przypadku trudności w nauce,
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego itp.,
8. korzystania z pracowni szkolnych, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
9. wpływania na życie szkoły, kształtowania jej oblicza przez działalność samorządowa oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
10. znajomości przepisów prawa szkolnego (statut szkoły, szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego),
11. korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej finansowej ze środków budżetowych lub z funduszu Rady Rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 20. Obowiązki ucznia i słuchacza**

Uczeń i słuchacz mają obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych, a w szczególności dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 1.1 uczeń ma obowiązek rozliczyć nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły (usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów na druku szkolnym). Nieterminowe usprawiedliwienie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności i punktami ujemnymi.
2. dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w procesie kształcenia artystycznego i ogólnego,
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4. dbałości o wspólne dobro oraz o porządek w szkole, pracowniach, na boisku i w otoczeniu szkoły,
5. godnego reprezentowania Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Łodzi,
6. zmieniania obuwia na sportowe zapewniające bezpieczeństwo i wygodę,
7. wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć.
8. W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i fotografowania nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich zgody.

## **§ 21. Nagrody**

System nagród.

1. Nagrody książkowe.
2. Dyplomy.
3. Wyprowadzenie do konkursów, stypendiów artystycznych oraz plenerów ogólnopolskich.

## **§ 22. Kary**

System kar.

1. Dyrektor szkoły może nałożyć na nieprzestrzegających statutu i regulaminów szkoły następujące kary:
  - 1.1. upomnienie ustne,
  - 1.2. upomnienie pisemne,
  - 1.3. karę pieniężną wyrównującą wyrządzoną szkodę materialną,
  - 1.4. skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy (przypadki, w których uczeń lub słuchacz może być skreślony z listy uczniów, określone są w **§ 9b. pkt.7**),
2. Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji w ciągu 3 dni od nałożenia kary.
3. Kara i forma jej nałożenia nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia lub słuchacza i może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu wyżej wymienionych.

## **§ 23. Prawa rodziców**

Rodzice (prawni opiekunie) mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i całym zespole.
2. Znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania),
3. Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn problemów w nauce.
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia.
5. Wyrażania opinii na temat pracy szkoły z zachowaniem drogi służbowej (wychowawca klasy, wicedyrektorzy, dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego)

## **§ 24. Pieczęć szkoły**

1. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły, świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową Zespołu.

### **§ 25. Ceremoniał szkolny**

1. Zespół posiada własny sztandar, który jest symbolem obecnym w czasie podniosłych uroczystości.
  - 1.1. Opiekun poczty sztandarowej określa formy i zasady ceremoniału szkolnego i przedkłada je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły oraz dba o ich właściwe stosowanie podczas uroczystości szkolnych.
2. Decyzje o użyciu sztandaru podejmuje dyrektor.
3. Zespół posiada własne logo.

### **§ 26. Dokumentacja**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów i słuchaczy;
  - 2) dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki indywidualnego nauczania;
  - 3) arkusze ocen uczniów;
  - 4) protokoły postępowania kwalifikacyjnego;
  - 5) protokoły egzaminów.
2. 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.
3. Dzienniki mogą być prowadzone także w formie elektronicznej.
4. Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
6. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, a w przypadku szkoły policealnej - w terminie 10 dni od dnia zakończenia semestru, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego lub na dzień zakończenia semestru, w sposób zapewniający możliwość:
  - 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.<sup>3)</sup>);

- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
- 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników, o których mowa w § 4 i 5.

### **§ 27. Gospodarka finansowa**

Zespół Państwowych Szkół Plastycznych w Łodzi prowadzi gospodarkę finansową dla jednostek budżetowych, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

Załączniki do statutu:

1. Program wychowawczy szkoły.
2. Szkolny program profilaktyki.
3. Zakres obowiązków dyrektora szkoły artystycznej.
4. Zadania Rady Artystycznej.
5. Zadania sekcji przedmiotów plastycznych.
6. Zadania zespołu przedmiotów humanistycznych
7. Zadania zespołu języków obcych
8. Zadania zespołu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych.
9. Zadania zespołów klasowych.
10. Regulamin Rady Pedagogicznej
11. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
12. Regulamin Rady Rodziców.
13. Regulamin biblioteki szkolnej.
14. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
15. Zakres zadań wicedyrektora szkoły ds. ogólnokształcących
16. Zakres zadań wicedyrektora szkoły ds. przedmiotów plastycznych.
17. Regulamin wycieczek i plenerów.
18. Regulamin dyżurów dla nauczycieli.
19. Regulamin przeprowadzania Przeglądów Plastycznych.
20. Regulamin Egzaminu Dyplomowego
21. Druk *Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia/uczennicy*
22. Druk *Wniosku o zwolnienie ucznia/uczennicy z zajęć lekcyjnych.*
23. Regulamin przyjmowania kandydatów do Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych im. T. Makowskiego w Łodzi



## WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ/UCZENNICY

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy ..... klasa.....

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia/uczennicy na zajęciach szkolnych (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności):

w dniu.....

w dniach od..... do.....

### Uzasadnienie nieobecności:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Ważne informacje:

*1. Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych*

**Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.**

**Art. 15**

pkt 1.) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia

*Art. 18*

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do :

pkt 2.) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

*2. Informacje dodatkowe*

# usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia/uczennicy lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły

# sposoby uzupełniania przez ucznia /uczennicę zaległości oraz zasady zaliczania materiału są uregulowane przez Przedmiotowe Systemy Oceniania

# uczeń/uczennica **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących oraz 35% nieobecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych (uczeń musi mieć minimum 65% obecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych) ujętych w szkolnym planie nauczania (Statut Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych)

Data.....

Podpis rodzica /opiekuna.....



## WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH UCZNIĄ / UCZENNICY

**Imię i nazwisko ucznia/uczennicy** ..... **klasa**.....

Proszę o zwolnienie ucznia/uczennicy z zajęć szkolnych (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności):

w dniu .....

w dniach od ..... do .....

### Uzasadnienie zwolnienia:

.....  
.....  
.....  
.....

### Ważne informacje:

#### 3. *Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych*

##### **Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.**

##### *Art. 15*

pkt 1.) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia

##### *Art. 18*

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do :

pkt 2.) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

#### 4. *Informacje dodatkowe*

# usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia/uczennicy lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły

# sposoby uzupełniania przez ucznia /uczennicę zaległości oraz zasady zaliczania materiału są uregulowane przez Przedmiotowe Systemy Oceniania

# uczeń/uczennica **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących oraz 35% nieobecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych (uczeń musi mieć minimum 65% obecności na zajęciach z przedmiotów artystycznych) ujętych w szkolnym planie nauczania (Statut Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych)

Data .....

Podpis rodzica /opiekuna .....