

# S T A T U T

## Zespołu Szkół Plastycznych w Jarosławiu

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Plastycznych im. Stanisława Wyspiańskiego w Jarosławiu.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych im. Stanisława Wyspiańskiego
  - Liceum Plastyczne im. Stanisława Wyspiańskiego im. Stanisława Wyspiańskiego
3. Siedziba Zespołu Szkół Plastycznych znajduje się przy ul. Jezuicka 1 w Jarosławiu.
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

#### § 2

Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### § 3

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących.
2. Czas trwania nauki:
  - Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych - 6 lat,
  - Liceum Plastyczne - 4 lata.
3. Zespół prowadzi kształcenie o kierunku:
  - a) techniki graficzne
  - b) formy użytkowe – wyroby unikatowe,zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w zakresie przedmiotów artystycznych

#### § 4

W Zespole prowadzone są:

1. nauka w zakresie przedmiotów ogólnoplastycznych,
2. przygotowanie zawodowe w specjalizacji,
3. nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących,
4. plastyczne pracownie specjalistyczne,
5. biblioteka,
6. archiwum prac uczniowskich,
7. pracownia fotograficzna.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Zespołu**

#### **§ 5**

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz resortowych aktach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. rozbudza i rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie plastyki,
2. przygotowuje uczniów do egzaminów prowadzonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
3. przygotowuje do zawodu plastyka,
4. dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia,
5. przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
6. stwarza możliwość do przygotowania się do kontynuacji nauki na wyższych uczelniach, szczególnie artystycznych,
7. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
8. oddziałuje na otoczenie w sferze kultury.

#### **§ 6**

Cele, o których mowa w § 5 realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) uczestniczenie w konkursach, wystawach, plenerach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 3) prezentacje w formie wystaw i przeglądów osiągnięć wszystkich uczniów,
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
- 5) współdziałanie z samorządami lokalnymi,
- 6) prowadzenie praktyk zawodowych,
- 7) organizowanie plenerów malarskich.

## **Rozdział III**

### **Organy Zespołu**

#### **§ 7**

1. Organami Zespołu są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stanowiące załączniki do niniejszego statutu.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika sekcji plastycznej i kierownika internatu.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora i występuje w jego imieniu w razie nieobecności.

5. Szczegółowy zakres działań i obowiązków wicedyrektora oraz innych pracowników sprawujących funkcje kierownicze określa na piśmie dyrektor na podstawie odpowiednich przepisów.

## § 8

1. Zespołem kieruje Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) przyznawania nagród, dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i rozlicza realizację planu pracy Zespołu,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami dbając o ich harmonijny rozwój emocjonalny, intelektualny i fizyczny,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Zespołu wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie .

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem statutowym powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół,
  - d) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Zespołu,

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
  8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców:
  - a) Rada Rodziców powoływana jest na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym.
  - b) Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów wyłonieni przez zebrania klasowe – po jednym przedstawicielu na każdy oddział.
  - c) Zebranie klasowe rodziców wybiera w głosowaniu tajnym trzech przedstawicieli, którzy delegują spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców:
  - a) współuczestniczy w programowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków,
  - b) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - c) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - d) wspiera działania Szkoły oraz udziela pomocy szczególnie potrzebującym uczniom,
  - e) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. Rada Rodziców pracuje na podstawie opracowanego regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całym Zespole,
  - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz sposobu odwoływania się od decyzji Rady Pedagogicznej,
  - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Zespół opinii na temat pracy Zespołu.
6. Zespół organizuje stałe spotkania rodziców z Dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami co najmniej 4 razy w roku:

- a) spotkanie z rodzicami uczniów klas pierwszych – połowa września,
- b) konferencja wywiadowcza – listopad,
- c) konferencja wywiadowcza po zakończeniu I semestru,
- d) konferencja wywiadowcza – kwiecień,
- e) konferencje nadzwyczajne z rodzicami poszczególnych klas.

### **§ 11**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski jako organ statutowy.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział IV Organizacja Zespołu**

### **§ 12**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji Zespołu na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy, planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący Zespół.
2. Arkusz organizacji Zespołu zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Zespół.
3. Dyrektor przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:
  - a) aktualny stan liczebny oddziału realizującego dane zajęcia,
  - b) posiadane środki finansowe.

### **§ 13**

1. Dyrektor ustala tygodniowy przydział obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji Zespołu.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
3. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferie szkolne i inne dni wolne od nauki określa aktualnie obowiązujące zarządzenie Ministra Kultury w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności Zespołu, zapewniającymi realizację statutowych celów, są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa plan nauczania,
  - b) uzupełniające przedmioty nauczania,
  - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne,
  - d) zajęcia indywidualne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Uczniowie dwóch klas programowo najwyższych odbywają tygodniowy plener jesienny i wiosenny. Z każdego pleneru uczeń przekazuje dwie prace malarskie jako dokumentację pleneru.
7. Wszystkie obowiązkowe prace wykonane w ramach ćwiczeń dydaktycznych są własnością szkoły.
8. Część praktyczna egzaminu dyplomowego obejmuje prezentację i obronę pracy dyplomowej z zakresu wybranej specjalności, a także prezentację prac wykonanych w ramach zajęć z rysunku i malarstwa, rzeźby i ewentualnie fotografii.

#### **§ 14**

W celu właściwego wykonania działań opiekuńczych Zespołu organizuje się je w sposób następujący:

1. opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,
2. opiekę nad uczniami w czasie przerw sprawują dyżurujący nauczyciele zgodnie z grafiką dyżurów,
3. opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek i plenerów organizowanych przez Zespół sprawuje nauczyciel Zespołu,
4. za właściwą organizację i przebieg wycieczki zgodnie z kartą wycieczki odpowiada kierownik wycieczki,
5. zasady korzystania z pomieszczeń Zespołu oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora.

#### **§ 15**

Zespół 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.

#### **§ 16**

1. Zespół prowadzi stołówkę i internat.
2. Szczegółowe zasady pracy internatu określa regulamin internatu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

## § 17

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który :
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
  - c) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
  - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - d) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - e) wybrane pozycje z literatury pięknej nie będące lekturami,
  - f) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
  - g) prasę dla uczniów i nauczycieli,
  - h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (poradniki, instrukcje, dokumenty techniczno-handlowe),
  - i) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - j) wydawnictwa związane z regionem,
  - k) niektóre dokumenty audiowizualne.
4. Strukturę szczegółową zbiorów determinują : profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
5. Rozmieszczenie zbiorów, w większości przypadków, opiera się o klasyfikację UKD. Wyłączone zostały z księgozbioru lektury obowiązkowe oraz ich opracowania.
6. Prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnicy, a także wypożyczane do pracowni na zajęcia.
7. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, który odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją i wynosi 7-9 godzin dziennie.
10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
- c) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- e) współorganizacja zespołu uczniów (aktyw czytelniczy) współpracujących z biblioteką,
- f) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, realizacji ścieżki "edukacja czytelnicza i medialna", rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, przygotowaniu do samokształcenia,
- g) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym szkoły,
- h) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) opracowanie zbiorów ( klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- j) selekcja zbiorów ( materiały zbędne i zniszczone),
- k) organizacja udostępniania zbiorów,
- l) organizacja warsztatu informacyjnego ( wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

## § 18

Zespół posiada gabinet Pedagoga Szkolnego oraz gabinet lekarski. Bazę sportowo-rekreacyjną stanowią zastępcza sala gimnastyczna, siłownia, boisko i teren rekreacyjny przy szkole.

## § 19

1. Zespół realizując statutowe zadania dydaktyczno – wychowawcze, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez:
  - a) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną (prelekcje, spotkania z rodzicami indywidualne spotkania z uczniami),
  - b) organizowanie spotkań z lekarzami, pracownikami placówek poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i innymi.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych.
3. Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb i możliwości finansowych, pomoc materialną dla uczniów w formie stypendium, dopłaty do wyżywienia w stołówce internatu, zasiłków losowych przyznawanych w formie pieniężnej lub rzeczowej.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§ 20**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - c) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
  - e) określenie wymagań edukacyjnych,
  - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - g) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
  - h) wspieranie ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych w realizacji projektu edukacyjnego.

#### **§ 21**

1. Uczniowie są podzieleni na klasy.
2. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
  - c) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych,
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz wychowawcami internatu,
  - e) współdziałanie z rodzicami,
  - f) prowadzenie dokumentacji klasowej (dziennik, ew. zeszyt spostrzeżeń).

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **§ 22**

#### Zasady rekrutacji uczniów do Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych w Jarosławiu

1. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 14 lat.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów do klas I poradnictwo obejmujące w szczególności:
  - a) informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;

- b) okresową działalność konsultacyjną między innymi w formie ćwiczeń praktycznych.
3. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata ubiegający się o przyjęcie do klasy I ubiegający się o przyjęcie do klasy I składają w sekretariacie szkoły w terminie od 1 marca do dnia egzaminu wstępnego następujące dokumenty:
    - a) podanie,
    - b) zaświadczenia potwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w specjalności w danym zawodzie, wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na zakres kształcenia specjalności w danym zawodzie,
    - c) 2 fotografie,
    - d) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy szóstej szkoły podstawowej, klasy szóstej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia lub klasy trzeciej ogólnokształcącej szkoły baletowej.
  4. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego uwzględniającego:
    - 1) egzamin praktyczny :
      - a) rysunek,
      - b) malarstwo ,
      - c) kompozycję przestrzenną,
    - 2) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
  5. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
  6. Do zadań komisji należy w szczególności:
    - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
    - b) ustalenie tematów egzaminów wstępnych,
    - c) przeprowadzenie egzaminu wstępnego.
  7. Egzamin wstępny przeprowadza się w terminie 1 – 15 czerwca. Dokładną datę wyznacza Dyrektor.
  8. Prace kandydatów wykonane na egzaminie praktycznym ocenia komisja wg obowiązującej skali ocen.
  9. Z ocen uzyskanych w poszczególnych częściach egzaminu praktycznego oblicza się średnią arytmetyczną uwzględniając znak „-”, (-0,33) oraz „+”, (+0,33). Warunkiem zaliczenia egzaminu praktycznego jest otrzymanie oceny średniej co najmniej dobrej (4,0).
  10. Jeśli liczba kandydatów, którzy spełnili warunek zapisany w ust.8 jest większa od liczby miejsc w klasie I, to o pierwszeństwie w przyjęciu decyduje średnia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
  11. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do klasy I oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
  12. Dyrektor szkoły na podstawie w/w wyniku kwalifikującego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
  13. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzany egzamin wstępny.
  14. Listę przyjętych zatwierdzoną przez Dyrektora wywiesza się do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych.
  15. Kandydaci przyjęci do klasy I w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedkładają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

- ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia lub klasy trzeciej ogólnokształcącej szkoły baletowej.
16. Dopuszcza się możliwość przyjęcia kandydata do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
  17. Dla kandydata starającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza oraz do klasy pierwszej po terminie egzaminu wstępnego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.
  18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
  19. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
  20. Dyrektor szkoły na podstawie protokołu egzaminu klasyfikacyjnego oraz po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły do której uczęszczał, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
  21. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, uczeń może być przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego.
  22. Różnice programowe wynikające z przyjęcia ucznia do klasy wyższej niż pierwsza, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
  23. Jeżeli w szkole do której uczeń został przyjęty, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
    - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, lub
    - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) w innej szkole, albo
    - c) uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
  24. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## § 23

### Zasady rekrutacji uczniów do Liceum Plastycznego w Jarosławiu

1. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 17 lat.
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów do klas I poradnictwo obejmujące w szczególności:
  - a) informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;
  - b) okresową działalność konsultacyjną między innymi w formie ćwiczeń praktycznych.
3. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata ubiegający się o przyjęcie do klasy I składają w sekretariacie szkoły w terminie od 1 marca do dnia egzaminu wstępnego następujące dokumenty:
  - a) podanie

- b) zaświadczenia potwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w specjalności w danym zawodzie, wydanego przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na zakres kształcenia specjalności w danym zawodzie,
  - c) 2 fotografie,
  - d) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy trzeciej gimnazjum, klasy trzeciej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub klasy szóstej ogólnokształcącej szkoły baletowej.
4. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego uwzględniającego:
- 1) egzamin praktyczny :
    - a) rysunek,
    - b) malarstwo ,
    - c) kompozycję przestrzenną,
  - 2) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum,
5. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
6. Do zadań komisji należy w szczególności:
- a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - b) ustalenie tematów egzaminów wstępnych,
  - c) przeprowadzenie egzaminu wstępnego.
7. Egzamin wstępny przeprowadza się w terminie 1 – 15 czerwca. Dokładną datę wyznacza Dyrektor.
8. Prace kandydatów wykonane na egzaminie praktycznym ocenia komisja wg obowiązującej skali ocen.
9. Z ocen uzyskanych w poszczególnych częściach egzaminu praktycznego oblicza się średnią arytmetyczną uwzględniając znaki „-”, (-0,33) oraz „+”, (+0,33). Warunkiem zaliczenia egzaminu praktycznego jest otrzymanie oceny średniej co najmniej dobrej (4,0).
10. Jeśli liczba kandydatów, którzy spełnili warunek zapisany w ust.8 jest większa od liczby miejsc w klasie I, to o pierwszeństwie w przyjęciu decyduje łączna liczba punktów z egzaminu gimnazjalnego oraz punktów przyznanych za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum. Punkty przyznaje się za oceny z języka polskiego oraz z czterech wybranych przedmiotów spośród następujących: matematyka, język obcy, historia, geografia, biologia, fizyka, chemia wg skali: celujący – 18 pkt, bardzo dobry – 13,5 pkt, dobry – 9 pkt, dostateczny – 4,5 pkt .
11. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do klasy I oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
12. Dyrektor szkoły na podstawie w/w wyniku kwalifikującego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
13. Prace egzaminacyjne kandydatów z danego roku są przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzany egzamin wstępny.
14. Listę przyjętych zatwierdzoną przez Dyrektora wywiesza się do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Liceum Plastycznym.
15. Kandydaci przyjęci do klasy I w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedkładają świadectwo ukończenia gimnazjum, klasy trzeciej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub klasy szóstej ogólnokształcącej szkoły baletowej.

16. Dopuszcza się możliwość przyjęcia kandydata do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
17. Dla kandydata starającego się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza oraz do klasy pierwszej po terminie egzaminu wstępnego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
19. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
20. Dyrektor szkoły na podstawie protokołu egzaminu klasyfikacyjnego oraz po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły do której uczęszczał, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
21. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, uczeń może być przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego.
22. Różnice programowe wynikające z przyjęcia ucznia do klasy wyższej niż pierwsza, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
23. Jeżeli w szkole do której uczeń został przyjęty, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, lub
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) w innej szkole, albo
  - c) uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
24. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

## § 24

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz określonych kryteriów kontroli postępów w nauce,
  - g) otrzymania ustnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych ocenach końcoworocznych na 14 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

- h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
  - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - j) ubiegania się o przyznanie miejsca w internacie.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, dbać o jej dobre imię,
  - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
  - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - d) nie narażać własnego życia na niebezpieczeństwo, dbać o zdrowie i higienę,
  - e) pracować nad rozwojem swojej osobowości,
  - f) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - g) ubierać się czysto, schludnie, skromnie, stosownie do miejsca nauki,
  - h) przygotowywać się i właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - i) usprawiedliwić nieobecność w szkole w terminie do 10 dni po powrocie do szkoły (po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione)
    - uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwić swoją nieobecność, ale tylko w formie pisemnej u wychowawcy klasy,
    - nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej lub ustnej u wychowawcy klasy,
    - usprawiedliwiając nieobecność należy podać dzień i ewentualnie godzinę lekcyjną usprawiedliwianej nieobecności.
3. Tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:
- a) uczeń ma prawo złożyć skargę, gdy uzna, że jego prawa nie są przestrzegane
  - b) uczeń składa skargę na piśmie do dyrektora szkoły,
  - c) dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę i udzielić odpowiedzi zainteresowanemu w terminie 14 dni.
4. Uczniowi nie wolno:
- a) niszczyć mienia szkolnego,
  - b) palić tytoniu, pić alkoholu, używać środków narkotyzujących i odurzających na terenie (w obrębie) szkoły oraz wycieczkach, plenerach, wyjazdach szkolnych itp.
  - c) używać słów wulgarnych,
  - d) używać telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych,
  - e) stosować przemocy wobec innych osób.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 25**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Główne zasady oceniania wewnątrzszkolnego to:
  - a) jasne określanie wymagań edukacyjnych;
  - b) dokładne przedstawienie uczniom i ich rodzicom stosowanego sposobu oceniania;
  - c) systematyczność, duża częstotliwość i różnorodność oceniania;

- d) stosowanie oceny wspierającej ucznia.
- 3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców internatu oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalenie kryteriów zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali;
  - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

## § 26

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej końcowo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przekazanie informacji wymienionych w ust. 1 i 2 potwierdza się stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie są informowani na pierwszych zajęciach lekcyjnych, a rodzicom informację przekazuje wychowawca na pierwszym zebraniu.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia z zastrzeżeniem ust.9.
9. Przy obniżeniu poziomu wymagań należy realizować treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacji, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia. Na stopień dopuszczający uczeń winien opanować co najmniej 30% wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej (na poziomie podstawowym) dla danego etapu kształcenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z programu nauczania.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę.
12. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć religii na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia. Uczeń zwolniony z zajęć religii przebywa w bibliotece szkolnej. W przypadku zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń może przebywać poza szkołą – w takiej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Zespołu Szkół. We wniosku tym należy zaznaczyć, że rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w tym czasie.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

## **§ 27**

### **Sprawdzanie osiągnięć**

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - a) praca klasowa sprawdza wiadomości i umiejętności z przerobionego działu programowego,
  - b) sprawdzian sprawdza wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów,
  - c) kartkówka sprawdza wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu,
  - d) wypowiedzi ustne,
  - e) zadania domowe,
  - f) praca (aktywność) ucznia na lekcji,
  - g) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - h) prace w zeszytach ćwiczeń,
  - i) korekta zadań plastycznych,
  - j) przeglądy prac,
  - k) egzaminy gimnazjalne próbne,
  - l) egzaminy maturalne próbne,
2. Uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać minimum 3 oceny z przedmiotu.
3. Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne i prace domowe są obowiązkowe.
4. Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia i wpisane do dziennika.
5. Dopuszcza się 3 prace klasowe ( lub dłuższe sprawdziany) tygodniowo.
6. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić prace uczniów w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## **§ 28**

### **Terminy klasyfikowania uczniów**

Ustala się dwa terminy klasyfikowania uczniów:

- a) klasyfikacja śródroczna – w drugim pełnym tygodniu po zimowej przerwie świątecznej,
- b) klasyfikacja końcoworoczna - w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego.

## **§ 29**

### **Skala ocen**

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli danej klasy, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

- 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	skrót literowy	cyfra
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 4) Oceny semestralne muszą być wyrażone w stopniach.  
 5) W ocenianiu bieżącym wiadomości i umiejętności uczniów stosuje się skalę stopniową. Dopuszcza się stosowanie "+" i "-" lub skali punktowej o ile nauczyciel ujmie je w przedmiotowym systemie oceniania. Przy stosowaniu skali punktowej konieczne jest powiadomienie uczniów o kryteriach przeliczania tej skali na skalę stopni.  
 6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.  
 7) Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

Kryterium	Stopień
Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu.	6
Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.	5
Opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne, dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych.	4
Uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się.	3
Uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowo przewidziane dla danego etapu nauczania. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym.	2
Uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.	1

- 8) Laureaci i finaliści konkursów z przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 29 a**

### **Procedury realizacji projektu edukacyjnego**

1. Uczniowie klas I-III ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I-III ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych i podstawie programowej przedmiotów artystycznych lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji
  - c) wykonanie zaplanowanych działań
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. 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
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia III klasy ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych.
8. W przypadku jeżeli uczeń brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu edukacyjnego, uczeń wskazuje temat projektu edukacyjnego, który wraz z informacją o udziale ucznia w realizacji wskazanego projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia III klasy ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

## **§ 30**

### **Tryb i forma informowania uczniów i ich rodziców o wynikach nauczania**

- 1) Uczniowie informowani są o ocenach śródsesemestralnych na bieżąco w ciągu całego semestru.
- 2) Rodzice informowani są o ocenach śródsesemestralnych na zebraniach klasowych i spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy i nauczycielami, zgodnie z opracowanym terminarzem.
- 3) Uczniowie i rodzice uczniów (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach końcoworocznych oraz

o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

- a) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują ustną informację uczniom o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach końcowo rocznych.
  - b) Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach końcoworocznych oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania na podstawie informacji pisemnych przekazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  - c) Przekazanie informacji odbywa się za pośrednictwem uczniów.
  - d) W razie nieobecności ucznia rodzice (prawni opiekunowie) powinni zgłosić się osobiście do wychowawcy klasy po pisemną informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach końcoworocznych oraz o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania
- 4) Proponowana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie.
  - 5) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są wystawiane (wpisywane) w dzienniku lekcyjnym na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 6) Uczniowie informowani są o bieżących ocenach bezpośrednio po wpisaniu do dziennika.
  - 7) Informacje o ocenach ucznia przechowywane są w dziennikach lekcyjnych.

## § 31

### Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na odrębnych przepisach indywidualny tok lub program nauki.
- 5) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być powiadomieni o przewidywanym nieklasyfikowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
  - po pierwszym semestrze - do końca lutego
  - po drugim semestrze - do końca sierpnia w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 7) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę bądź oceny ustalone przez nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora. Termin dodatkowy jest terminem ostatecznym.
- 11) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.
- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13) W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Nie jest wtedy klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 14) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 32

### **Tryb i forma egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotu:
  - rysunek i malarstwo
  - techniki graficzne
  - podstawy projektowania
  - wyroby unikatowemoże zdawać egzamin poprawkowy.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Wniosek winien być złożony w sekretariacie Zespołu Szkół przed konferencją klasyfikacyjną i odczytany podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych jeśli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uczeń posiada co najmniej dobrą ocenę zachowania.
  - b) posiada pozytywną opinię wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia w formie:
  - a) pisemnej i ustnej z przedmiotów ogólnokształcących i historii sztuki
  - b) ustnej i formie ćwiczeń z wychowania fizycznego, muzyki i informatyki.
  - c) sprawdzianu praktycznego z przedmiotów zawodowo-artystycznych na zadany temat – realizowany w trakcie trwania egzaminu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę bądź oceny ustalone przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne bądź praktyczne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
9. Zasady promowania ucznia są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.

### § 33

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia należy złożyć pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia należy złożyć pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu - 7 dni od daty złożenia zastrzeżenia.
7. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- a) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - zadania (pytania) sprawdzające lub program,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 34 System nagród i kar

1. Nagrody
  - a) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy połączona z adnotacją w dzienniku,
  - b) pochwała dyrektora Szkoły połączona z adnotacją w dzienniku i pisemnym zawiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia,
  - e) wnioski o stypendia,
  - f) zakwalifikowanie do udziału w plenerze.
2. Kary
  - a) upomnienie połączone z adnotacją w dzienniku,
  - b) nagana wychowawcy klasy połączona z adnotacją w dzienniku i pisemnym zawiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - c) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy klasy połączona z adnotacją w dzienniku,
  - d) przeniesienie do równoległej klasy lub usunięcie z internatu,
  - e) skreślenie z listy uczniów
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - a) przebywania w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających na terenie budynku szkoły lub w jego obrębie oraz na wycieczkach, plenerach i innych wyjazdach szkolnych,
  - b) posiadania alkoholu lub środków odurzających na terenie budynku szkoły lub w jego obrębie oraz na wycieczkach, plenerach i innych wyjazdach szkolnych,
  - c) dokonania kradzieży, wybryku chuligańskiego, zniszczenia sprzętu sportowego lub pomocy naukowych,
  - d) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole przekraczających 100 godzin,
  - e) narażania swoim zachowaniem zdrowia lub życia koleżanek, kolegów oraz nauczycieli i pracowników szkoły,
  - f) notorycznego uniemożliwiania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych, praktycznych nauczycielom;
  - g) celowego niszczenia mienia szkoły;
  - h) posiadania lub posługiwania się niebezpiecznymi narzędziami i materiałami;
  - i) zachowań agresywnych i naruszających godność osobistą rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w jego imieniu mają prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej od kary zastosowanej wobec ucznia w terminie 7 dni od daty powiadomienia o zastosowanej karze.
6. Rada Pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.

## § 35

### Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
2. Przy ustalaniu ocen ze sprawowania należy wziąć pod uwagę :
  - a) stosunek do obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem :
  - b) przestrzegania zasad regulaminowych szkoły i internatu,
  - c) frekwencji,
  - d) stopnia wykorzystania własnych zdolności, kształtowania osobowości i wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - e) kulturę osobistą i estetyczny wygląd
  - f) aktywność społeczną obejmującą pracę na rzecz klasy, szkoły i internatu, a przede wszystkim :
    - działalność w samorządach,
    - samopomoc koleżeńską,
    - pomoc przy organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych i internackich, wystaw, kiermaszów, apeli, wycieczek itp.,
    - działalność w placówkach pozaszkolnych.
3. Uczeń, który w ciągu semestru posiada ponad 25 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych nie powinien otrzymać oceny ze sprawowania wyższej niż poprawna.
4. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne.
5. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może mieć zachowania wyższego niż nieodpowiednie.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli danej klasy, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w § 11 ust. 8.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, któremu ustalono naganną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 36

### Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń Zespołu Szkół ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Zamiar ubiegania się o podwyższenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń zgłasza nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie końcoworocznej. Pisemny wniosek w tej sprawie uczeń składa do wychowawcy klasy.
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych opracowuje zadania sprawdzające (w formie pisemnej i ustnej) zgodne z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń. Przygotowane zadania sprawdzające opiniuje inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem w tygodniu poprzedzającym wystawienie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma również obowiązek wykonać w domu wskazaną przez nauczyciela pracę samodzielną (referat, wypracowanie, itp.) wymagające wykazania się umiejętnościami określonymi przez kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swojej dokumentacji przez jeden rok.

### **§ 37**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń Zespołu Szkół ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Pisemny wniosek z prośbą o ponowne rozpatrzenie i podwyższenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do wychowawcy klasy w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie końcoworocznej. O złożonym wniosku wychowawca informuje Dyrektora Zespołu Szkół.
3. W ciągu czterech dni od złożenia wniosku wychowawca klasy zbiera na spotkanie nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawcę internatu (jeśli jest jego mieszkańcem), pedagoga szkolnego, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. W ponownym rozpatrywaniu propozycji końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w roli obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Ponowne rozpatrywanie propozycji końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na ustaleniu czy oceniany uczeń spełnia kryteria na ocenę zachowania, którą się ubiega.
5. Po spotkaniu wychowawca udziela uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek uzasadniając podjętą decyzję. W przypadku utrzymania dotychczasowej propozycji końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany wykazać w uzasadnieniu, które kryteria oceny zachowania, o którą ubiegał się uczeń, nie zostały przez niego spełnione.
6. Odpowiedź podpisaną przez pedagoga szkolnego przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji przez jeden rok.

#### **Postanowienia końcowe**

### **§ 38**

#### 1. Ceremoniał Zespołu:

- a) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- b) uroczyste pożegnanie abiturientów,
- c) uroczyste otwarcie wystaw,
- d) uroczyste apele połączone z wręczaniem nagród i wyróżnień.

### **§ 39**

1. Zespół posiada pieczęć urzędowa 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.

### **§ 40**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 41**

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Ostatnie zmiany: 15 września 2011 r.