



**OGÓLNOKSZTAŁCĄCA SZKOŁA
SZTUK PIĘKNYCH W CIECHANOWCU**

**STATUT
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ
SZKOŁY SZTUK PIĘKNYCH
W CIECHANOWCU**

Ciechanowice 2017

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych

w Ciechanowcu

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Karta Nauczyciela - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych: Dz.U. 2016 poz. 1408.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych: Dz.U. 2016 poz. 2248.
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych opublikowano: Dz. U. z 2015 r. Poz. 1285.
6. Konwencja o prawach dziecka
7. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30.06.2005 r. (Dz.U. 2005/249/2104, 169/1420, 2006/45/319, 104/708 ze zmianami).

Spis treści

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	18
§ 64. Wstęp.....	18
§ 65. Zasady i kryteria oceniania	19
§ 66. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach	22
§ 67. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych	23
§ 68. Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	24
§ 69. Zasady przeprowadzania prac pisemnych	25
§ 70. Zasady oceniania prac plastycznych.....	25
§ 71. Projekt edukacyjny	25
§ 72. Skala ocen i tryb ustalania ocen zachowania	26
§ 73. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	30
§ 74. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego	31
§ 75. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego	32
§ 76. Promowanie uczniów	32
§ 77. Egzamin dyplomowy	33
ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe	39

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych jest szkołą wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.
2. Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych - zwana dalej „Szkołą” jest sześciioletnią, ponadpodstawową, publiczną szkołą artystyczną, która w zakresie kształcenia ogólnego realizuje program gimnazjum oraz liceum ogólnokształcącego
3. Siedziba Szkoły znajduje na ulicy Szkolnej 8, 18-230 Ciechanowiec.
4. Szkoła posiada stronę internetową pod adresem: <http://www.zsoiz-ciechanowiec.pl> oraz konto na portalu społecznościowym facebook: <https://www.facebook.com/Zespół-Szkół-Ogólnokształcących-i-Zawodowych-308809545913977/?fref=ts>
5. Szkoła używa nazwy Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych w Ciechanowcu, a w dokumentach wewnątrz szkolnych używa skrótu OSSP.

§ 2.

Szkoła kształci uczniów w zakresie specjalności techniki graficzne w specjalizacji projektowanie graficzne.

§ 3.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem.

§ 4.

Szkoła wchodzi w skład makroregionu północno – wschodniego Centrum Edukacji Artystycznej.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro ucznia realizowane poprzez:

1. zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2. umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy, rozwijania zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na podjęcie czynnej działalności zawodowej;
3. przygotowanie do dalszego kształcenia i samodzielnej aktywności kulturalnej.

§ 6.

Szkoła prowadzi zajęcia praktyczne i teoretyczne w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania, a w szczególności zajęcia lekcyjne, wyjazdy plenerowe i wycieczki.

§ 7.

Kształcenie kierunkowo-artystyczne obejmuje takie przedmioty jak: rysunek i malarstwo, rzeźba, multimedia i fotografia (podstawy fotografii i filmu), historia sztuki, podstawy projektowania, specjalizacja artystyczna.

§ 8.

Wszystkie klasy Szkoły biorą udział w obowiązkowych plenerach malarskich trwających od jednego do pięciu dni. Szczegółowe zasady organizacji pleneru określa „Regulamin plenerów i wycieczek”.

§ 9.

Uczniowie Szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania. Klasy na zajęciach edukacyjnych mogą być dzielone na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10.

Cykl kształcenia na III etapie edukacyjnym (gimnazjalnym) kończy się egzaminem gimnazjalnym, a na IV etapie edukacyjnym (licealnym) egzaminem dyplomowym z możliwością przystąpienia do egzaminu maturalnego. Absolwent po zdaniu egzaminu dyplomowego otrzymuje tytuł zawodowy „plastyk”.

§ 11.

Szkoła zapewnia pomieszczenia do zajęć lekcyjnych wraz z niezbędnym wyposażeniem w tym pracownie realizacyjne, laboratoryjne, do zajęć praktycznych, salę komputerową oraz dwie sale gimnastyczne.

§ 12.

1. Szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła przestrzega postanowień zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

§ 13.

Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia im korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pomocy dydaktycznej.

§ 14.

Szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w życiu kulturalnym i artystycznym środowiska lokalnego, organizuje udział uczniów w konkursach, olimpiadach i wystawach ogólnopolskich i międzynarodowych, a także organizuje ekspozycje prac uczniowskich.

§ 15.

Szkoła opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz posiadającymi trudności edukacyjne poprzez umożliwienie im indywidualnego toku nauczania lub realizacji indywidualnego programu nauczania. Tryb ubiegania się o wyrażenie zgody i warunki realizacji indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania określa wewnętrzna procedura podana do wiadomości poprzez zarządzenie dyrektora.

§ 16.

1. W celu realizowania powyższych zadań Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym i powiatowym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, z lokalnymi instytucjami kulturalnymi.
2. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji swojej działalności kulturalnej. W szczególności:
 - 1) organizuje coroczne i okazjonalne przeglądy oraz wystawy prac uczniów w przestrzeni publicznej Ciechanowca lub regionu podlaskiego,
 - 2) wykonuje na potrzeby samorządu lokalnego prace plastyczne zgodnie z umiejętnościami i możliwościami uczniów,
 - 3) uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, zwłaszcza gminnego i powiatowego.
 - 4) bierze czynny udział w organizowaniu imprez kulturalnych na terenie miasta i regionu.
 - 5) wspiera organizacje charytatywne poprzez ofiarowanie prac plastycznych uczniów i nauczycieli.

§ 17.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych i plenerowych Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na danych zajęciach. Osobami odpowiedzialnymi za opiekę są nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Na przerwach między zajęciami w Szkole za młodzież odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele dyżurni. Harmonogram dyżurów i dyżurnych ustalany jest przez dyrektora i wicedyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.
3. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, przestrzegana jest zasada, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły;
4. Podczas wyjazdów plenerowych i wycieczek szkoła przydziela minimum dwóch opiekunów - nauczycieli na jedną klasę, chyba, że szczegółowe przepisy stanowią inaczej;
5. Podczas plenerów stacjonarnych (Ciechanowiec), zwiedzania wystaw i innych zajęć pozaszkolnych (bez noclegów) szkoła przydziela jednego opiekuna na jedną klasę.

§ 18.

Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi (koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe, przygotowanie do konkursów i olimpiad) za zgodą dyrektora i wyłącznie pod opieką nauczyciela Szkoły.

§ 19.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Szkoły mają prawo do:
 - znajomości statutu Szkoły dostępnego w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej,
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz szczegółowych zasad oceniania,
 - znajomości Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności,
 - uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
2. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców (prawnych opiekunów) ww. informacji Szkoła organizuje co najmniej dwa razy w semestrze zebrania z wychowawcą oraz co najmniej raz w semestrze spotkanie z nauczycielami i kadrą kierowniczą Szkoły. Szkoła

udostępnia ponadto rodzicom bezpośredni i ciągły dostęp do dziennika elektronicznego, w którym na bieżąco odnotowywane są oceny uczniów, ich obecność na zajęciach oraz uwagi wychowawcze.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zobowiązani są:
 - uczestniczyć w zebraniach z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły,
 - współdziałać z wychowawcą i innymi nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - współuczestniczyć w życiu Szkoły (zgodnie z postanowieniami Rady Rodziców i Statutu),
 - ponosić odpowiedzialność za szkody materialne powstałe z winy ucznia,
 - w przypadku dłuższej absencji, rodzic lub prawny opiekun ucznia ma obowiązek zawiadomić wychowawcę lub dyrektora o jej przyczynach w terminie do 3 dni od początku nieobecności.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§ 20.

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół, Rada Rodziców Zespołu Szkół i Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.
2. W Szkole funkcje kierownicze sprawują: Dyrektor, wicedyrektor, kierownik sekcji przedmiotów artystycznych.
3. Wszystkie te organy mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych ustawą o systemie oświaty oraz postanowień niniejszego Statutu i są zobowiązane do ścisłej współpracy ze sobą.
4. Ewentualne spory między organami powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły stosuje się następujący tryb postępowania:
 - spory między organami rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół pod warunkiem, że nie jest stroną sporu,
 - spory, w których stroną jest dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu,
6. Rozwiązanie sporu powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od jego zgłoszenia do dyrektora,
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą wybrać mediatora spośród przedstawicieli organów Szkoły.

§ 21.

1. Szkołę na zewnątrz reprezentuje dyrektor Zespołu Szkół, kieruje nią i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej, a w szczególności:
 - Może zmienić istniejące lub wprowadzić nowe profile;
 - Zatrudnia i zwalnia zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników, ustala zakresy czynności pracowników Szkoły;
 - Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- Zwołuje i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- Przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- Opracowuje arkusz organizacji Szkoły określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
- Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- Organizuje proces kształcenia po wcześniejszym porozumieniu z organem nadzorującym;
- Wspiera doskonalenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- Przyznaje nagrody (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną) oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- Występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i powiadamia o tym organ nadzorujący;
- Wydaje opinie i oceny pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- Zatwierdza wprowadzenie indywidualnego toku i programu nauczania dla ucznia;
- Dokonuje skreśleń z listy uczniów (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej);
- Nagradza i karze uczniów zgodnie z regulaminem oraz codziennym uczestnictwem w życiu szkolnym.
- W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 22.

Formy pracy i działalności Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik do Statutu.

§ 23.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały z głosem stanowiącym i opiniującym zgodnie z zapisem w ustawie o systemie oświaty.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - przygotowanie zmian do Statutu,
 - zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - ustalanie organizacji wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia nauczycieli,
 - uchwalanie programów wewnętrznych szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - uchwalenie programu wychowawczego Szkoły i szkolnego programu profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy

szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

§ 24.

W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Zasady działania oraz regulamin Rady Rodziców uchwała ogół rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 25.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Działalność Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Statutem Zespołu Szkół.
3. Samorząd Uczniowski wybiera organy, będące jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) Prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 6) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
 - 7) Prawo do informowania uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
 - 8) Prawo do udziału przedstawiciela Samorządu w części posiedzenia Rady Pedagogicznej poświęconej sprawom uczniowskim; wniosek o możliwość udziału przedstawiciela Samorządu zgłasza u Dyrektora Zespołu na trzy dni przed terminem zebrania.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji Zespołu Szkół, opracowany przez Dyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania i planu pracy Zespołu Szkół, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzany przez organ prowadzący Zespół Szkół, w porozumieniu z jednostką nadzoru.
2. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji Szkoły ustala dyrektor Zespołu Szkół.

§ 27.

Godzina lekcyjna i zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie.

§ 28.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną zgodnie z aktualnymi przepisami w tej sprawie. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

§ 29.

Szkoła, w miarę posiadania środków finansowych przez Zespół Szkół, może organizować zajęcia pozalekcyjne.

§ 30.

Szkoła korzysta z zasobów biblioteki Zespołu Szkół, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

§ 31.

Biblioteka realizuje zadania poprzez:

1. Uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej;
2. Zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
3. Podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
4. Pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§ 32.

Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:

1. Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2. Korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych.
4. Młodzieży stały dostęp do komputerów i Internetu.

§ 33.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy. Zakres czynności wszystkich pracowników określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 35.

Nauczyciela powinna cechować kultura osobista, obiektywizm, bezstronność i takt pedagogiczny.

W swojej pracy nauczyciel kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie fizyczne i psychiczne.

Prawa i obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

Nauczyciel realizuje następujące zadania:

1. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą realizując plan dydaktyczno-wychowawczy Szkoły.
2. Opracowuje plany pracy ze swoich przedmiotów w oparciu o obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego i artystycznego lub programy nauczania.
3. Systematycznie dokonuje oceny wiadomości uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
4. Współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
5. Wykazuje troskę o powierzoną salę przedmiotową (pracownię), dba o sprzęt, pomoce dydaktyczno-wychowawcze i estetykę szkoły.
6. Systematycznie prowadzi zapisy w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
7. Wykazuje dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów, motywowanie uczniów do nauki i rozbudzanie zainteresowań.
8. Doskonalą swoje umiejętności i podnosi poziom wiedzy merytorycznej i metodycznej, uczestnicząc w różnych formach szkolenia.
9. Pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów dbając o bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek.

§ 36.

Nauczyciel odpowiada za:

1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno w czasie prowadzonych lub nadzorowanych zajęć, jak i wyznaczonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego, jakość i wyniki nauczania.

§ 37.

Praca nauczyciela podlega ocenie. Tryb i sposób sporządzenia oceny określają odrębne przepisy.

§ 38.

W Szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie:

1. przedmiotów artystycznych;
2. historii i wiedzy o społeczeństwie;
3. literatury i języka polskiego;
4. lingwistyczny francusko – niemiecko – rosyjski;
5. przyrodniczy;

6. matematyczno – fizyczno – informatyczny.
7. wojskowo – sportowy
8. zawodowy;
9. zespół wychowawców złożony ze wszystkich nauczycieli pełniących funkcję wychowawcze.
10. Pracą każdego zespołu kieruje oddzielny przewodniczący. Wszystkich przewodniczących powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 39.

Celem działania zespołów jest:

1. opiniowanie programów nauczania;
2. przygotowanie dla uczniów wykazu podręczników i ćwiczeń obowiązujących w Szkole w poszczególnych latach nauczania;
3. opracowywanie propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
4. koordynacja działań dydaktycznych w obrębie danej grupy przedmiotowej ze szczególnym uwzględnieniem interdyscyplinarności przedmiotowej;
5. korelacja treści nauczania i ich aktualizacja;
6. doskonalenie metod nauczania i wychowania oraz wymiana doświadczeń w tym zakresie;
7. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

§ 40.

„Kierownik sekcji przedmiotów artystycznych” koordynuje pracę dydaktyczno- wychowawczą w Szkole, a w szczególności:

1. Bierze czynny udział w opracowaniu rocznego planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego;
2. Opracowuje ramowe plany nauczania w Szkole;
3. Na wniosek dyrektora przewodniczy Zespołom Egzaminacyjnym w ramach Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z przygotowania zawodowego;
4. Uczestniczy w pracach Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powołanego do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i dyplomowego;
5. Uczestniczy w pracach Komisji Kwalifikacyjnej powołanej do przeprowadzenia egzaminów wstępnych i przyjmowania uczniów do klas pierwszych zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Organizuje coroczne przeglądy wewnątrzszkolne i zewnętrzne.
7. Sprawuje nadzór nad eksponowaniem, przechowywaniem i archiwizowaniem uczniowskich prac plastycznych.
8. Bierze czynny udział w planowaniu plenerów, pod względem organizacyjnym oraz doboru treści dydaktyczno – wychowawczych. Ustala wspólnie z nauczycielami przedmiotów artystycznych cele, założenia i harmonogram plenerów i następnie przedkłada je Dyrektorowi do akceptacji.

§ 41.

Wicedyrektor Zespołu Szkół zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności oraz koordynuje pracę dydaktyczno- wychowawczą w Szkole, a w szczególności:

1. Bierze czynny udział w opracowaniu rocznego planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego;
2. Udostępnia nauczycielom aktualne podstawy programowe w terminie umożliwiającym opracowanie planów pracy nauczyciela;
3. Hospituje i kontroluje przebieg realizacji materiału programowego;
4. Sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi, kołami zainteresowań, imprezami szkolnymi plenerami, konkursami, przeglądami, zbiorowymi wyjściami klas, itp.
5. Organizuje i nadzoruje prace nauczycieli i młodzieży na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego oraz prowadzi odpowiednią dokumentację;
6. Systematycznie kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji wyników nauczania;
7. Ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich w oparciu o regulamin dyżurów szkolnych.
8. Przygotowywanie planów lekcji dla uczniów i nauczycieli Szkoły, w oparciu o arkusz organizacji Szkoły i obowiązujące przepisy prawa.

§ 42.

Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza wychowawcę każdej klasy. Funkcję wychowawcy pełni nauczyciel uczący w danej klasie. Przestrzega się zasady ciągłości pracy wychowawczej. W przypadku choroby wychowawcy lub dłuższej jego nieobecności dyrektor wyznacza innego nauczyciela.

§ 43.

Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

1. Znać uczniów: ich możliwości intelektualne, zdolności, zainteresowania oraz sytuację rodzinną i materialną;
2. Otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;
3. Tworzyć warunki wspomagające proces uczenia się ucznia oraz jego przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. Stwarzać warunki umożliwiające poznanie uczniów w różnych sytuacjach (plenery malarckie, wycieczki, rajdy, spotkania klasowe lub międzyklasowe, dyskoteki, pobyt w placówkach kulturalnych itp.);
5. Inspirować i udzielać pomocy w realizowaniu różnych działań zespołowych uczniów, dbać o integrację zespołu klasowego;
6. Podejmować działania zmierzające do łagodzenia i rozwiązywania konfliktów między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
7. Organizować lekcje wychowawcze przy czynnym włączaniu młodzieży do ich realizacji;
8. Uczyć młodzież samodzielności i samorządności;
9. Troszczyć się o prawidłowe funkcjonowanie samorządu klasowego.

§ 44.

Wychowawca ma obowiązek współdziałać z:

1. Rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów poprzez udzielanie szczegółowych informacji na temat zachowania i wyników w nauce ucznia oraz włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w organizowanie życia Szkoły i prowadzonej klasy;
2. Pedagogiem szkolnym, przez zgłaszanie w porę trudności i problemów celem skutecznego ich rozwiązania oraz organizowanie różnych form pomocy (materialnej, psychologicznej i dydaktycznej);
3. Pracownikami internatu (w przypadku uczniów tam zamieszkałych);

4. Innymi nauczycielami.

§ 45.

W przypadku wystąpienia trudności i poważnych problemów wychowawczych wychowawca może zorganizować zebranie z udziałem pedagoga, rodziców (prawnych opiekunów), przedstawicieli młodzieży i nauczycieli.

§ 46.

Wychowawca nadzoruje i systematycznie prowadzi dokumentację swojej klasy.

§ 47.

Wychowawca po zakończeniu każdego semestru, trzy dni przed terminem Rady Pedagogicznej, składa sprawozdanie z pracy wychowawczej.

§ 48.

W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Szkoła korzysta z pomocy nauczyciela zatrudnionego na stanowisku pedagoga szkolnego.

§ 49.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Analizowanie przy współpracy z wychowawcami klas, warunków rozwoju i uczenia się młodzieży;
2. Rozpoznawanie i diagnozowanie przypadków uczniów sprawiających trudności wychowawcze, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz społecznie niedostosowanych;
3. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających opieki (pomocy) pedagogicznej;
4. Objęcie indywidualną opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z rodzin patologicznych i dysfunkcyjnych oraz opieka nad uczniami przyjętymi do Szkoły z orzeczeniami kwalifikacyjnymi wydanymi przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
5. Inicjowanie i współorganizowanie różnorodnych form pomocy specjalistycznej dla młodzieży przejawiającej trudności w rozwoju i nauce;
6. Udzielanie pomocy i porad indywidualnych uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i wychowawcom;
7. Udział w posiedzeniach komisji wychowawczych;
8. Koordynacja prac w zakresie wyboru zawodu lub dalszego kształcenia;
9. Popularyzowanie wiedzy w zakresie praw rozwoju i potrzeb psychicznych młodzieży wśród uczniów, wychowawców i rodziców;
10. Koordynowanie działań w sprawach przyznawania pomocy materialnej uczniom;
11. Koordynowanie prac zespołu wychowawców;
12. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
13. Wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół, mających związek z funkcją pedagoga szkoły;
14. Opieka nad uczniami zamieszkującymi w Bursie Szkół Artystycznych;
15. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
16. Wspieranie organizowania indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego programu lub toku nauczania.

§ 50.

W celu zapewnienia uczniom pełnego dostępu do literatury i informacji naukowej Szkoła

korzysta biblioteki prowadzonej przez Zespół Szkół.

Zespół Szkół zatrudnia nauczyciela bibliotekarza. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
2. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
3. Informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych i o nowościach;
4. Poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
5. Prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
6. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
7. Udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
8. Zakup książek i czasopism w miarę środków finansowych, które posiada Zespół Szkół;
9. Ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
10. Opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki.

§ 51.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 52.

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w §52., wyraża dyrektor Zespołu Szkół, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 53.

W Szkole mogą działać związki zawodowe. Wzajemne współdziałanie dyrektora Zespołu Szkół i działających związków zawodowych regulują przepisy prawa dotyczące obowiązków pracodawcy w zakresie współdziałania ze związkami zawodowymi.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54.

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, to znaczy dostosowanego do jego potrzeb i możliwości.
2. Opieki wychowawczej i pedagogicznej zapewniającej warunki bezpieczeństwa, ochronę oraz poszanowanie godności osobistej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Korzystania z pomocy materialnej w postaci stypendiów i doraźnych zapomóg, zgodnie z

odrębnymi przepisami.

8. Korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradnictwa psychologicznego i zawodowego.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, wyposażenia pracowni, księgozbioru w ramach zajęć lekcyjnych, a także, po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły, pozalekcyjnych.
10. Wpływania na życie klasy i Szkoły poprzez uczestnictwo w działalności Samorządu Uczniowskiego.
11. Odwołania się do wychowawcy, dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu nadzorującego Szkołę - w wypadku naruszenia wyżej wymienionych praw.
12. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Skargę może złożyć uczeń, jego rodzic lub opiekun;
 - 2) Pisemną skargę wraz z uzasadnieniem, kierowaną do Dyrektora Szkoły, należy złożyć w sekretariacie Szkoły;
 - 3) Dyrektor, w zależności od wagi sprawy, rozpatruje skargę samodzielnie lub konsultuje z organami Szkoły;
 - 4) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i informuje w formie pisemnej osobę wnoszącą skargę o rozstrzygnięciu.
13. Uczniowie mają także prawo składać pisemnie do Dyrektora Szkoły wszelkiego rodzaju wnioski i zażalenia wynikające z pracy szkoły.
14. Rejestr skarg i wniosków znajduje się w sekretariacie Szkoły.

§ 55.

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych ma prawo do form opieki i pomocy opisanych w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo, na pisemny wniosek rodzica (lub prawnego opiekuna) złożony do Dyrektora Szkoły, do organizacji zajęć indywidualnych.
3. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków, ustala niezwłocznie organizację zajęć indywidualnych na zasadach zawartych w orzeczeniu.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej (np. poważna, długotrwała choroba, ciąża) ma prawo, na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna złożony do Dyrektora Szkoły i za zgodą Rady Pedagogicznej, do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych 2 lat nauki. Łączny wymiar godzin zajęć realizowanych przez ucznia nie może przekroczyć wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 56.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać Statutu Szkoły;
2. Kierować się zasadami uczciwości w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
3. Zgłosić się na zajęcia w pierwszym dniu roku szkolnego lub zawiadomić Szkołę o przyczynie nieobecności;
4. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
5. Niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych, najpóźniej po 7 dniach od dnia pierwszej nieobecności.
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, koleżanek, kolegów i pracowników Szkoły;

7. Bezwzględnie przestrzegać zasady nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
8. Bezwzględnego zakaz spożywania na terenie szkoły, podczas organizowanych wycieczek i plenerów: alkoholu, papierosów (również elektronicznych), narkotyków, dopalaczy i innych substancji szkodzących zdrowiu.
9. Godnie reprezentować Szkołę, także poza nią;
10. Przestrzegać zasad odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
11. Dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w Szkole;
12. Przekazywać prace plastyczne wykonywane w ramach zajęć szkolnych do dyspozycji Szkoły;

§ 57.

Za twórczą postawę, za nadobowiązkową pracę na rzecz klasy i szkoły, za bezinteresowną pomoc innym, za wybitne osiągnięcia artystyczne, za najwyższe osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1. Pochwałę wychowawcy;
2. Pochwałę z wpisem do dziennika;
3. Pochwałę na forum szkoły;
4. Pochwałę dyrektora z wpisem do akt;
5. List pochwalny do rodziców ucznia;
6. Nagrodę rzeczową.

Nagrodę otrzymuje uczeń za najlepsze w Szkole wyniki w nauce i zachowaniu.

§ 58.

1. Za naruszenie Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) Upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) Upomnieniem z wpisem do dziennika;
 - 3) Upomnieniem dyrektora;
 - 4) Upomnieniem dyrektora z wpisem do dziennika;
2. Za rażące naruszenie Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 5) Obniżeniem oceny z zachowania;
 - 6) Naganą dyrektora z wpisem do akt;
 - 7) Postawieniem przed Komisją Wychowawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Komisja określa uczniowi warunki, które wpisuje się do akt ucznia;
 - 8) Skreśleniem z listy uczniów;
 - 9) Wymienione kary w pkt 1-5 należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach takich jak: wnoszenie do szkoły i używanie alkoholu, narkotyków, pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów pomija się kolejność stosowania kar.

§ 59.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów, jeżeli uczeń:
 - 1) Nie otrzymał promocji do klasy następnej;
 - 2) Otrzymał trzykrotną naganę dyrektora;
 - 3) Nie przestrzega warunków postawionych przez komisję wychowawczą;
 - 4) Przekroczył w sposób rażący zasady kultury współżycia lub ma bardzo zły wpływ na otoczenie (posiadanie i używanie alkoholu i narkotyków lub innych środków odurzających, wandalizm, zachowanie agresywne, przemoc fizyczna i psychiczna);
 - 5) Naruszył prawo, popełnił czyn zagrożony Kodeksem Karnym;

- 6) Samowolnie opuścił miejsce wyjazdu plenerowego lub innego wyjazdu (wyjścia) organizowanego przez szkołę;
- 7) Systematycznie lekceważy obowiązki szkolne a jego frekwencja przekroczyła 30% nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) Pomimo otrzymanego ostrzeżenia nie zmienił swojej postawy.

§ 60.

Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli po rozpoczęciu zajęć nie zgłosił się w szkole i do 30 września nie powiadomił o przyczynie nieobecności;

§ 61.

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na własny wniosek - jeśli jest pełnoletni lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego.

§ 62.

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji o karze w ciągu 7 dni od jej nałożenia, odpowiednio do: dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej lub organu nadzorującego Szkołę.

§ 63.

Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają „Warunki rekrutacji”.

ROZDZIAŁ VII.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 64. Wstęp

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wpływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach, w szczególności artystycznych, oraz przygotowania do życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Spełnieniu powyższego celu mają służyć działania zmierzające do ukształtowania takiego absolwenta, który posiada umiejętność prawidłowego funkcjonowania w instytucjach życia publicznego, pełnienia odpowiedzialnych ról społecznych i życiowych. Umie dokonać prawidłowej autoprezentacji, komunikować się bez barier psychicznych i językowych, posługiwać się zdobytą wiedzą w sposób integralny i uniwersalny. Być w przyszłości człowiekiem rzetelnym, kreatywnym, wrażliwym, tolerancyjnym, kulturalnym i przede wszystkim odpowiedzialnym.

1. Ocenianiu w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie plastyk oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania kształcenia artystycznego,

- wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w §56 Statutu Szkoły.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
 - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej .

§ 65. Zasady i kryteria oceniania

1. Uczeń Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - bieżące,
 - klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego sporządzają przedmiotowy system oceniania i informują uczniów oraz rodziców o zasadach ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
 - a. Uczniowie o w/w zasadach informowani są na jednym z pierwszych zajęć lekcyjnych – potwierdzeniem jest wpis tematu w dzienniku lekcyjnym.
 - b. Rodzice informowani są na pierwszym zebraniu o możliwości zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania bezpośrednio w dniu zebrania u odpowiednich nauczycieli, bądź w ustalonych terminach konsultacji nauczycieli z rodzicami. Harmonogram konsultacji dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
- 1) Przedmiotowe systemy oceniania nie mogą być sprzeczne z WSO i zawierają niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen kwalifikacyjnych śródrocznych i rocznych, m.in.:
 - a. wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - b. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - d. wagi ocen przypisane wszystkim formom oceny pracy ucznia, jakie znajdują się w dzienniku, pod warunkiem, że wagi są stosowane w danym typie szkoły.
- 2) Przedmiotowe systemy oceniania nauczyciele mają opracowane najpóźniej do 5 września każdego roku szkolnego.
- 3) Przy ocenie ucznia bierze się pod uwagę jego:
 - a) Wiedzę i umiejętności.
 - b) Umiejętności komunikacyjne:
 - I. werbalne,

- II. poszukiwania i analizowania informacji,
 - II. przetwarzania informacji.
 - c) Umiejętność współpracy w grupie:
 - I. odpowiedzialność,
 - II. komunikacje interpersonalne,
 - III. asertywność,
 - IV. umiejętność rozwiązywania problemów.
 - d) Umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - I. właściwa samoocena,
 - II. samodyscyplina,
 - III. motywacja,
 - IV. radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
 - V. poprawność językowa.
- 4) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5) Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć ucznia :
- Formy sprawdzania:
- 1) ZD – zadania domowe (ćwiczenia, wypowiedzi pisemne i inne prace wykonywane w domu),
 - 2) NP – nieprzygotowania (brak zgłoszenia przez ucznia bądź wyczerpanie limitu zgłaszanych nieprzygotowań),
 - 3) OU – odpowiedź ustna (wypowiedź przygotowana w domu, odpytanie z ostatnich lekcji),
 - 4) SU – sprawdziany umiejętności, matury próbne
 - 5) SU – poprawa sprawdzianu umiejętności i wiadomości
 - 6) SW – sprawdziany wiadomości,
 - 7) TW – testy wiadomości,
 - 8) KA – kartkówka
 - 9) OL – udział w olimpiadach i WKP z uwzględnieniem wyników,
 - 10) A – aktywność (udział w lekcjach),
 - 11) PP – prace pisemne (wypowiedzi pisemne redagowane na lekcji, samoocena),
 - 12) PG – praca w grupach,
 - 13) DY – dyktanda,
 - 14) KO – konkursy, projekty
 - 15) ZE – prowadzenie zeszytu- systematyczność, staranność

16) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

4. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań informacyjnych i konsultacji. Terminy tych spotkań podaje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy w trakcie pierwszego zebrania.

5. **Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie obowiązujące w Szkole:**

1) **Stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- biegle posługuje się terminologią fachową, proponuje rozwiązania nietypowe,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- wykazuje dużą samodzielność w oryginalnym i twórczym rozwijaniu własnych uzdolnień.

2) **Stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, terminologią fachową, samodzielnie rozwiązuje problemy,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- posiada umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji.

3) **Stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych z pomocą nauczyciela,
- korzysta ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.

4) **Stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował jedynie w podstawowym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- czyni postępy w toku realizacji procesu kształcenia,
- umiejętnie korzysta z podstawowych źródeł informacji.

5) **Stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela,
- ma trudności w kojarzeniu pokrewnych treści kształcenia.

6) **Stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści programowych danego przedmiotu,
- nie wykazuje zainteresowania nauką i zawodem,
- nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ocenione prace pisemne, prace plastyczne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie konsultacji na terenie szkoły.
9. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w Szkole programów nauczania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub ucznia posiadającego inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia określonych w opinii.
 - W przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole dostosowania wymagań edukacyjnych dokonują nauczyciele w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a”.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
14. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§ 66. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

1. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych muszą być usprawiedliwione, przy czym
 - 1) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego pozostaje obowiązkiem jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach.
2. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych, zwłaszcza, gdy nie został wcześniej poinformowany o planowanej nieobecności ucznia, nie był to przypadek losowy lub jest to nieobecność śródlekcyjna.

4. W przypadku przewidywanej lub dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować o tym wychowawcę.
5. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do Szkoły, nie później jednak niż do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nieobecność miała miejsce. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. Rodzice (prawni opiekunowie), usprawiedliwiając absencję ucznia, są zobowiązani podać datę oraz przyczyny usprawiedliwianej nieobecności.
8. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów ma prawo podjąć decyzję o szczególnym trybie usprawiedliwiania nieobecności uczniów, jeżeli sytuacja wychowawcza w danym zespole uczniowskim tego wymaga.
9. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na:
 - 1) ocenę zachowania,
 - 2) decyzję o przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów.
10. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów), a także na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§ 67. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Uczniowie Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych podlegają klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §68 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w §72.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku w terminie określonym na pierwszym w roku szkolnym plenarnym zebraniu rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w §68 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §72. Oceny roczne nie stanowią średnich ocen semestralnych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Z zajęć edukacyjnych realizowanych równoległe w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym ocena jest łączna. Szczegółowe kryteria zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
7. Najpóźniej na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
8. Informacja o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach ucznia jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrania z wychowawcą. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o

przewidywanych niepromujących ocenach jest wysyłana listem poleconym. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) wiadomości o przewidywanych ocenach niepromujących listem poleconym uważa się za skuteczne powiadomienie.

9. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Poprawianie ocen odbywa się w okresie poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną. Odpowiednia adnotacja o zmianie oceny zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od przewidywanej:
 - niższa, gdy uczeń po uzyskaniu informacji o ocenie w sposób rażący uchyla się od obowiązków szkolnych (np. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwionej przyczyny, uzyskuje oceny niedostateczne z końcowych prac),
 - wyższa, jeśli uczeń spełni warunki określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, konkursów i przeglądów plastycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - celujący - 6*
 - bardzo dobry - 5*
 - dobry - 4*
 - dostateczny - 3*
 - dopuszczający - 2*
 - niedostateczny - 1*
2. Wpis „nb” w dzienniku oznacza nieobecność ucznia na kartkówce, sprawdzianie lub innej formie kontrolowania wiedzy i umiejętności albo niedostarczenie w terminie zadania z zajęć edukacyjnych artystycznych. Wpis ten jest równoznaczny powstaniu zaległości, której tryb uzupełnienia reguluje przedmiotowy system oceniania.
3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus.
4. Oceny klasyfikacyjne 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*
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadza się określenie pozytywnej i negatywnej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) Oceną pozytywną jest stopień wyższy od niedostatecznego ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania z wyjątkiem: specjalności artystycznej i rysunku i malarstwa, z których to zajęć oceną pozytywną jest stopień wyższy od dopuszczającego.
 - b) Oceną negatywną jest stopień niedostateczny uzyskany z dowolnych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, a także stopień dopuszczający uzyskany z

rysunku i malarstwa oraz specjalności artystycznej.

§ 69. Zasady przeprowadzania prac pisemnych

1. Całogodzinny sprawdzian pisemny albo pracę klasową z danego przedmiotu nauczyciel zapowiada uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.
2. W danej klasie w okresie tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, przy czym w ciągu dnia - tylko jeden.
3. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych nie później niż w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego w ciągu miesiąca. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązywania się przez nauczyciela z powyższego terminu uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania bądź niewpisania oceny do dziennika.
4. Nauczyciel uwzględniając specyfikę przedmiotu ustala w przedmiotowym systemie oceniania warunki i termin poprawienia przez ucznia pracy pisemnej.
5. Dopuszcza się sprawdzenie osiągnięć uczniów w postaci krótkiej formy pisemnej (kartkówki) bez zapowiedzi, gdy tematyka dotyczy wiadomości z ostatnich trzech zrealizowanych tematów lekcyjnych, a czas przeznaczony na ten cel nie obejmuje całej jednostki lekcyjnej.

§ 70. Zasady oceniania prac plastycznych

Prace uczniów z zakresu zajęć edukacyjnych artystycznych oceniane są zgodnie z postanowieniami przedmiotowych systemów oceniania dla tych zajęć.

§ 71. Projekt edukacyjny

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych zajęć edukacyjnych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu oraz jego tematu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
 - odpowiedzialności za własne postępy;
 - podejmowania grupowych pomysłów;
 - umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - umiejętności stosowania teorii w praktyce; i ma na celu:
 - rozwój samoorganizacji i kreatywności;
 - przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie

realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu.
8. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
9. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Tematy dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
10. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
11. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela - opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela - opiekuna projektu.
12. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela - opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy zespołu.
13. Prezentacje projektów powinny się odbyć do końca roku szkolnego.
14. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - książka, broszura, gazetka;
 - prezentacja multimedialna;
 - model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - happening, marsz;
 - sesja dyskusyjna;
 - inna, za zgodą opiekuna.
15. Realizacja projektu obejmuje:
 - wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w Statucie Szkoły;
 - opracowanie zasad pracy zespołu;
 - zbieranie materiałów i ich selekcja;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
16. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest uwzględniana przy ocenie zachowania.
17. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu oraz jego temat wpisuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia gimnazjum i dyplomie ukończenia szkoły.
18. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 72. Skala ocen i tryb ustalania ocen zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły, klasy, środowiska, postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jego stosunek do obowiązków szkolnych, a zwłaszcza frekwencję na zajęciach;
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zwłaszcza kulturę osobistą, zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - dbałość o honor i tradycje Szkoły, piękno mowy ojczystej, bezpieczeństwo własne i innych.
3. Ocenę zachowania ustala się wg skali:
- wzorowe (wz)
 - bardzo dobre (bdb)
 - dobre (db)
 - poprawne (pop)
 - nieodpowiednie (ndp)
 - naganne (ng)
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej czy ukończenie szkoły.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej procedury:
- 1) Wychowawca konsultuje ocenę z ocenianym uczniem, uczniami danej klasy oraz nauczycielami.
 - 2) Nauczyciele przyznają uczniowi punkty w obszarach A i B (opisanych w p.8) oraz zgłaszają wychowawcy działania ucznia w obszarze C.
 - 3) Wychowawca ustala oceny zachowania najpóźniej na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
6. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie została zachowana procedura przedstawiona w pkt. 5
7. Ocena roczna uwzględnia także zachowanie ucznia w poprzednim semestrze.
8. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech obszarach, a w ramach każdego z nich przyznawanych jest maksymalnie 6 punktów.
- A. Stosunek do obowiązków szkolnych
- uczeń pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, jest aktywny na zajęciach
 - uczeń nie unika celowo sprawdzianów
 - uczeń nie używa telefonu komórkowego podczas lekcji
- B. Kultura osobista
- uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - uczeń troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
 - uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów
 - uczeń przeciwstawia się przejawom przemocy
 - uczeń dba o dobre relacje koleżeńskie w szkole i poza nią, nie dokucza i nie obraża nikogo bezpośrednio ani przez inne środki przekazu (np. telefon, internet)
 - uczeń dba o piękno mowy ojczystej
 - uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie narkotyzuje się
- C. Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska
- uczeń pracuje aktywnie w samorządzie klasy, szkoły
 - uczeń wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska
 - uczeń bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych

- uczeń bierze udział w rozgrywkach sportowych
- uczeń działa w organizacjach pozarządowych, klubach sportowych, uczęszcza do szkoły muzycznej, rozwija swoje zainteresowania
- uczeń działa w ramach wolontariatu
- uczeń inicjuje, organizuje i kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, środowisku lokalnym

D. Frekwencja

Wychowawca przyznając punkty za frekwencję bierze pod uwagę liczbę godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz liczbę spóźnień - 3 spóźnienia są traktowane jak jedna godzina nieusprawiedliwiona.

Aby uzyskać w tym obszarze daną liczbę punktów uczeń musi spełniać następujące kryteria:

- 6 punktów otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 5 punktów otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 4 punkty otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 3 punkty otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 2 punkty otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 1 punkt otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
- 0 punktów otrzymuje uczeń, który ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze

9. Suma punktów z obszarów A, B, C i D daje ostateczną ocenę zachowania wystawianą według skali przedstawionej w tabeli:

punkty	ocena zachowania
21 - 24	wzorowe
17 - 20	bardzo dobre
13 - 16	dobre
9 - 12	poprawne
5 - 8	nieodpowiednie
0 - 4	naganne

10. Wychowawca, ustalając uczniowi ocenę zachowania, bierze również pod uwagę opinie innych nauczycieli oraz pracowników szkoły o zachowaniu ucznia wyrażone w postaci wpisów do dziennika lub przekazywane ustnie.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń tj. kradzież, wymuszanie, używanie narkotyków, picie alkoholu na terenie szkoły, samowolne lub demonstracyjne oddalanie się od grupy, przynoszenie narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu innych, akty wandalizmu -

uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną z pominięciem szczegółowych kryteriów.

13. Otrzymanie przez szkołę sprawdzonych informacji dotyczących nagannego zachowania ucznia (np. z Sądu, Policji, straży Miejskiej, od kuratora sądowego), skutkuje również obniżeniem oceny z zachowania decyzją Rady Pedagogicznej.

§ 73. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany/a".
3. Informacja o przewidywanym rocznym nieklasyfikowaniu ucznia jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrania z wychowawcą najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o nieklasyfikowaniu jest wysyłana listem poleconym. Wysyłanie do rodziców (prawnych opiekunów) wiadomości o nieklasyfikowaniu listem poleconym uważa się za skuteczne powiadomienie.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w formie pisemnej winien być przedłożony dyrektorowi szkoły na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Protokół, o którym mowa w ust. 12, winien zawierać w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej dla każdego ucznia proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z drugim członkiem komisji.
14. Czas trwania części pisemnej egzaminu wpisuje się obok tematu zadań, nie powinien on przekroczyć 60 minut.
15. Liczba zadań w części pisemnej powinna być dostosowana do czasu przeznaczonego na tę część.
16. Komisja egzaminacyjna ustala limit czasu potrzebny uczniowi do przygotowania się do odpowiedzi ustnej.
17. Stopień trudności pytań musi uwzględnić możliwość otrzymania przez ucznia każdej oceny ze szkolnej skali ocen.
18. Osiągnięcia edukacyjne podlegające ocenie na egzaminie powinny być odniesione do zrealizowanego programu nauczania w danej klasie w semestrze, w którym uczeń został nieklasyfikowany.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 74. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego dla wszystkich uczniów w tej samej formie w danym roku szkolnym ustala dyrektor Szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej dla każdego ucznia proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji.
8. Czas trwania części pisemnej egzaminu wpisuje się obok tematu zadań, nie powinien on przekroczyć 120 minut.
9. Liczba zadań w części pisemnej powinna być dostosowana do czasu przeznaczonego na tę część.
10. Komisja egzaminacyjna ustala limit czasu potrzebny uczniowi do przygotowania się do odpowiedzi ustnej.
11. Osiągnięcia edukacyjne podlegające ocenie na egzaminie powinny być odniesione do zakresu zrealizowanego programu nauczania w danej klasie.
12. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych uwzględnia możliwość otrzymania przez ucznia

- każdej oceny ze skali szkolnej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W protokole podaje się:
 - a) imię i nazwisko ucznia
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - f) pytania egzaminacyjne;
 - g) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 16. Roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §75.
 17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna, na wniosek ucznia, lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie spełnia warunków określonych w punkcie 16. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 75. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 lit.a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej 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 szkoły lub innej szkoły artystycznej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, o którym mowa w ust. 4 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 lit.a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 lit.a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76. Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z rysunku i malarstwa oraz specjalizacji

- artystycznej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
 3. W ciągu cyklu kształcenia w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych, uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
 4. Przepisy ust. 2 i ust. 3 stosuje się do ucznia klasy programowo najwyższej odpowiednio.
 5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen równą co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalności artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z rysunku i malarstwa i specjalizacji artystycznej, a ponadto zdał egzamin dyplomowy.
 7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen równą co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę ze specjalności artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
 8. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę zgody na powtarzanie klasy albo o nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 77. Egzamin dyplomowy

Punkt 1.

Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych w Ciechanowcu.

Punkt 2.

Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił następujące warunki:

- a. ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcowo roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, iż otrzymał ocenę końcowo roczną z następujących przedmiotów: rysunek i malarstwo, specjalność artystyczna wyższą od stopnia dopuszczającego.

b. otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcowo roczną zachowania wyższą od oceny nagannej

Punkt 3.

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, powołana przez Przewodniczącego, którym jest nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole.
2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a. przewodniczący komisji w osobie dyrektora Szkoły;
 - b. „kierownik sekcji przedmiotów artystycznych“ jako przewodniczący poszczególnych „zespołów egzaminacyjnych“;
 - c. egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym, czyli: historii sztuki, specjalności artystycznej, podstawy projektowania.
 - d. nauczyciel lub nauczyciele pokrewnych zajęć edukacyjnych, czyli: rysunek i malarstwo, rzeźba, podstawy fotografii i filmu.
3. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów.
4. Osoby, o których mowa w ust.3, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej dokonuje podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji wyznacza ponadto kierownika sekcji przedmiotów artystycznych na przewodniczącego tych zespołów.
6. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
7. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala w formie zarządzenia, nie później niż na 22 tygodnie przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej, czyli dyrektor szkoły, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego pisemnie oraz jednostkę nadzoru.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych oraz wskazać uczniom tematy prac dyplomowych, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
9. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
 - c) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
 - f) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Punkt 4.

1. W Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych w Ciechanowcu wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Ciechanowcu, egzamin dyplomowy obejmuje część praktyczną i teoretyczną.

- 1.1. w części praktycznej:** polega na prezentacji pracy dyplomowej w formie pisemnej i ustnej przygotowanej przez ucznia z zakresu specjalizacji artystycznej, z uwzględnieniem inspiracji, etapów realizacji, zakresu pracy, formy i funkcji, techniki i technologii oraz oryginalnego charakteru pracy;

Część praktyczna odbywa się wg schematu:

- a) **Uczeń przedstawia następnie własną pisemną pracę dyplomową opracowaną** na jeden z tematów zatwierdzonych przez dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych. Wersja pisemna pracy dyplomowej winna zawierać: oświadczenia antyplagiatowe..
- b) **Uczeń przedstawia część praktyczną** swojej Pracy dyplomowej i udziela odpowiedzi na pytania zadane przez członków Państwowej Komisji Egzaminacyjnej

- 1.2. w części teoretycznej** egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę części teoretycznej ustala dyrektor Szkoły w formie pisemnego zarządzenia minimum na sześć miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego i informuje nauczycieli o ustalonej formie egzaminu dyplomowego.

- 1.3.** Część teoretyczna z historii sztuki obejmuje:

- a) opis, analizę i ocenę krytyczną dzieła sztuki, ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji umiejętności ucznia do dokonywania przez niego oceny krytycznej dzieła sztuki.
- b) prezentację wybranych przez ucznia zagadnień dotyczących współczesnych wydarzeń artystycznych,
- c) wiedzę z historii sztuki związanej ze specjalnością – techniki graficzne, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu specjalizacji – projektowanie graficzne.

2. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w art. 44zn ust. 5 ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej „komisją dyplomową”, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.

- a) dopuszczenie udziału publiczności jest możliwe na prośbę zdającego egzamin dyplomowy skierowaną w formie pisemnej do przewodniczącego komisji dyplomowej, w terminie do końca listopada danego roku szkolnego,
- b) udział publiczności w części praktycznej jest uzależniony od miejsca i terminu obrony pracy dyplomowej oraz zgody przewodniczącego komisji dyplomowej.

Punkt 5.

Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest zawsze w Ogólnokształcącej Szkole Sztuk Pięknych w Ciechanowcu w kwietniu bieżącego roku szkolnego.

Punkt 6.

Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części

egzaminu.

Punkt 7.

Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Punkt 8.

1. Temat pracy dyplomowej jest realizowany według specjalizacji artystycznej danego ucznia lub słuchacza.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej;
 - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
 - 3) formy i metody sprawdzania wiedzy oraz umiejętności;
 - 4) tematach prac dyplomowych;
3. Tematy prac dyplomowych zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
4. W przypadkach nie zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej przez przewodniczącego komisji nauczyciel przedmiotu danej specjalności wskazuje nowy temat pracy dyplomowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.

Punkt 9.

1. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania arkusza zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego obejmującego treści z historii sztuki w zakresie ujętym w podstawie programowej. Arkusz z zadaniami egzaminacyjnymi przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie historii sztuki związanej ze specjalnością – techniki graficzne.
2. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne pozwalające na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu historii sztuki.
3. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowuje kilka zestawów egzaminu o identycznym stopniu trudności i weryfikacji umiejętności ucznia.
4. Zadania egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
5. Reprodukcje i przezrocza dzieł wykorzystywane w pytaniach egzaminu teoretycznego z historii sztuki zostają zapisane na płycie CD i zabezpieczone taśmą z podpisem przewodniczącego komisji dyplomowej oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.
6. Zadania egzaminacyjne przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
7. W formie ustnej oraz mieszanej egzaminu teoretycznego każdy uczeń indywidualnie w dniu egzaminu losuje zestaw pytań.
8. W formie pisemnej egzaminu teoretycznego uczeń zajmujący pierwsze stanowisko losuje zestaw egzaminu dla całej grupy.

9. W dniu egzaminu teoretycznego uczeń zajmuje miejsce i od momentu rozpoczęcia egzaminu ma 60 minut na udzielenie odpowiedzi zgodnie z poleceniami ujętymi dla poszczególnych zadań egzaminacyjnych.
10. Po otrzymaniu arkusza zawierającego zadania egzaminacyjne uczeń nie opuszcza sali egzaminacyjnej przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

Punkt 10.

1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Na ocenę egzaminacyjną z części praktycznej egzaminu dyplomowego zakresu specjalności artystycznej składa się z :
 - a. zgodność tematu pracy ze specjalizacją;
 - b. wartość artystyczna pracy;
 - c. prezentacja i obrona merytoryczna pracy;
3. W przypadku części praktycznej, ustala się jedną ocenę.
4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

Punkt 11.

Uczeń lub słuchacz zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

1. w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
2. w części teoretycznej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.

Punkt 12.

Uczniowie lub słuchacze niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia lub słuchacza, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia lub słuchacza.

Punkt 13.

Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia i słuchacza sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

Punkt 14.

1. Uczeń lub słuchacz, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
2. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

Punkt 15.

Uczeń lub słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 14 pkt. 1 może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

Punkt 16.

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

Punkt 17.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Punkt 18.

Realizacja dyplomu :

1. Uczeń może rozpocząć realizację pracy dyplomowej po zatwierdzeniu tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że na bieżąco realizuje ćwiczenia wynikające z programu nauczania.
2. Dyplomant jest zobowiązany do systematycznego przedstawiania projektów pracy dyplomowej.
3. Promotor pracy dyplomowej jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania postępów w pracy dyplomowej oraz udzielania wskazówek co do literatury i wymiaru praktycznego pracy uwzględniając intencje autora – dyplomanta.
4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ma prawo wglądu do protokołów egzaminu dyplomowego.

5. Podczas przeglądu dyplomowego, oprócz stanu zaawansowania prac, zwraca się uwagę na systematyczność korekt, metody pracy ucznia oraz poziom artystyczny wykonywanej pracy.
6. W przypadku braku realizacji pracy dyplomowej, postępów lub absencji ucznia, promotor ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy.
7. W przypadku pracy dyplomowej realizowanej poza terenem szkoły dyplomant zobowiązany jest do przedstawienia potwierdzenia pisemnego zgody danej instytucji na realizację pracy dyplomowej na jej rzecz.

Punkt 19.

Obrona pracy dyplomowej:

1. Dyplomant zobowiązany jest do stawienia się na obronę pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie.
2. Wszystkie prezentowane przez dyplomanta prace muszą być pracami autorskimi, bez jakichkolwiek zastrzeżeń w myśl prawa autorskiego.
3. Dyplomant jest zobowiązany złożyć oświadczenie antyplagiatowe, potwierdzające nie naruszenie praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku, Nr 90, poz. 631) oraz dóbr osobistych chronionych przepisami obowiązującego prawa.
4. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń co do praw autorskich danej pracy, przewodniczący komisji ma prawo przerwania danego egzaminu w myśl § 17 Regulaminu.
5. Obrona pracy dyplomowej może odbywać się poza terenem szkoły, jeśli wymaga tego strategia dyplomu lub względy techniczne.
6. Obrona prac dyplomowych odbywa się przez dwa dni dla jednej klasy.
7. Dyplom kończy się uzyskaniem oceny według wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Punkt 20.

Archiwizacja prac dyplomowych:

1. Po zakończeniu egzaminów dyplomowych, każdy dyplomant zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w archiwum szkolnym z poświadczeniem pisemnym o oddaniu pracy.
2. Prace dyplomowe, które z przyczyn obiektywnych muszą być przekazywane uczniowi, są przechowywane w archiwum szkolnym do czasu ogólnopolskiej wystawy prac dyplomowych, organizowanej jako Biennale.
3. W przypadku prac dyplomowych, realizowanych na konkretne zamówienie poza terenem szkoły, dyplomant zobowiązany jest do pisemnej deklaracji udostępnienia pracy dyplomowej szkole, na czas wystawy dyplomowej.
4. Po egzaminie dyplomowym każdy dyplomant zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego od szkoły wyposażenia, a także do przywrócenia stanu poprzedniego, w przypadku aranżacji pracowni, korytarzy, itp.
5. Każdy uczeń przystępujący do egzaminu dyplomowego ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Egzaminu Dyplomowego oraz pisemnego potwierdzenia znajomości jego treści.

ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe

§ 78.

Prace uczniów wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego podczas trwania nauki w Szkole, a także autorskie prawa majątkowe do egzemplarzy prac uczniów, stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego, przechodzą nieodpłatnie na własność Zespołu Szkół w następujących polach eksploatacji:

- utrwalanie,
 - zwielokrotnianie,
 - wprowadzanie do obrotu,
 - wystawianie,
 - wprowadzanie do pamięci komputera.
1. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych, promowaniu działalności Zespołu Szkół w środowisku lokalnym, w kraju i za granicą.
 2. Środki finansowe uzyskane ze sprzedaży egzemplarzy prac uczniów mogą być przeznaczone wyłącznie na działalność statutową Szkoły.
 3. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich twórców, a w szczególności oznaczania utworu nazwiskiem twórcy.
 4. Szkoła ma obowiązek zamieszczania informacji o nauczycielu kierującym wykonaniem danej pracy.
 5. Szczegóły sprzedaży prac uczniów określa „Regulamin dysponowania pracami uczniów”.

§ 79.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

Na pieczęciach i stemplach Szkoły używa się nazwy:

Ogólnokształcąca Szkoła Sztuk Pięknych w Ciechanowcu
ul. Szkolna 8;
18-230 Ciechanowiec.

§ 81.

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

§ 82.

W razie potrzeby Rada Pedagogiczna dokonuje nowelizacji w zapisach Statutu. Zatwierdzenie statutu lub jego nowelizacja następuje przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Plastycznych w formie uchwały.

§ 83.

Statut zawiera załączniki:

- a) warunki rekrutacji
- b) regulamin plenerów i wycieczek
- c) regulamin dyżurów szkolnych
- d) regulamin dysponowania pracami uczniów
- e) regulamin Rady Pedagogicznej

§ 84.

Statut obowiązuje od 26 kwietnia 2016 r. i został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 kwietnia 2016 r. Statut OSSP jest dostępny w sekretariacie Zespołu Szkół oraz na stronie szkoły.

Ostatnia aktualizacja statutu nastąpiła w dniu 9 stycznia 2017 roku.