

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK ARTYSTYCZNYCH

W NYSIE

Nysa, 2026

SPIS TREŚCI

Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II – ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK ARTYSTYCZNYCH W NYSIE	6
Rozdział III – ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU	12
Rozdział IV – ORGANIZACJA ZESPOŁU	13
Rozdział V – ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH	19
Rozdział VI – REKRUTACJA KANDYDATÓW	23
Rozdział VII – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	24
Rozdział VIII – OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	32
Rozdział IX – ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI	43
Rozdział X – UROCZYSTOŚCI ZESPOŁU	44
Rozdział XI – PRZEPISY KOŃCOWE	45

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół i Placówek Artystycznych w Nysie jest publicznym zespołem szkoły i placówki artystycznej, zwanym dalej „Zespołem”.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Nysie przy ul. Grodzkiej 19.
3. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Liceum Sztuk Plastycznych im. Adama Chmielowskiego w Nysie, zwane dalej „Liceum”;
   2) Ognisko Artystyczne w Nysie – specjalność plastyczna, zwane dalej „Ogniskiem”, wraz z filią w Głuchołazach.
4. Liceum i Ognisko zachowują odrębność w zakresie wynikającym z przepisów prawa, z zastrzeżeniem wspólnych organów i wspólnej organizacji określonych w niniejszym Statucie.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkole”, rozumie się przez to Liceum, chyba że z treści przepisu wynika inaczej.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Nyski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przy pomocy Centrum Edukacji Artystycznej jako specjalistycznej jednostki nadzoru.
3. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, przepisów właściwych dla publicznych szkół i placówek artystycznych oraz Konwencji o prawach dziecka.
4. Podstawę organizacyjną funkcjonowania Zespołu stanowią również akty organu prowadzącego dotyczące utworzenia, organizacji i zmian struktury Zespołu oraz szkół i placówek wchodzących w jego skład, a także porozumienia zawarte przez Powiat Nyski z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie prowadzenia szkół i placówek artystycznych.

5. Zespół działa z poszanowaniem praw człowieka, praw dziecka i praw ucznia, godności każdej osoby, wolności sumienia i wyznania, zasady równego traktowania oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
6. Liceum Sztuk Plastycznych im. Adama Chmielowskiego w Nysie posiada sztandar. Zespół nie posiada odrębnego sztandaru. Zespół i jednostki wchodzące w jego skład mogą posiadać ceremoniał, godło lub inne symbole przyjęte zgodnie z prawem i tradycją.

§ 3.
Cele i zadania Zespołu

1. Nadrzędnym celem Zespołu jest dobro ucznia i wychowanka oraz wspieranie jego harmonijnego rozwoju intelektualnego, artystycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego.
2. Zespół w szczególności:
   1) zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i artystycznego oraz ramowych planów nauczania właściwych dla Liceum i Ogniska;
   2) rozwija uzdolnienia i zainteresowania artystyczne, przygotowuje uczniów Liceum do uzyskania kwalifikacji w zawodzie plastyk i dalszego kształcenia;
   3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz przeciwdziała przemocy, cyberprzemocy, uzależnieniom, dyskryminacji i innym zagrożeniom;
   4) Liceum organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowuje organizację kształcenia do indywidualnych potrzeb uczniów na zasadach określonych w przepisach prawa, a w Ognisku zapewnia wsparcie uczniom i wychowankom w zakresie wynikającym z przepisów właściwych dla placówek artystycznych;
   5) wspiera rozwój odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, higienę cyfrową i bezpieczeństwo w Internecie;
   6) umożliwia udział w życiu kulturalnym i artystycznym, konkursach, wystawach, plenerach, projektach, wydarzeniach i innych formach aktywności;
   7) współpracuje z rodzicami, samorządem terytorialnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami kultury, uczelniami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
   8) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z przepisami prawa.

3. Zespół realizuje jeden wspólny dokument programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący część dotyczącą Liceum i część dotyczącą Ogniska, z uwzględnieniem specyfiki ich zadań, wieku uczniów i wychowanków oraz organizacji zajęć. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów Liceum i wychowanków Ogniska, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie. Diagnozę przeprowadza Dyrektor albo upoważniony przez niego pracownik, w formach i zakresie adekwatnych do specyfiki Liceum i Ogniska, zgodnie z przepisami prawa.
4. Współpraca Zespołu z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się w szczególności poprzez zebrania, konsultacje, indywidualne kontakty z nauczycielami i specjalistami, komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz udział rodziców w pracach organów Zespołu.
5. Zespół może współpracować ze stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, instytucjami kultury, uczelniami i innymi podmiotami w zakresie działalności edukacyjnej, artystycznej, wychowawczej i innowacyjnej, na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 4.
Liceum Sztuk Plastycznych

1. Liceum jest pięcioletnią publiczną szkołą artystyczną realizującą kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego oraz kształcenie artystyczne w zawodzie plastyk.
2. Nauka w Liceum trwa pięć lat i obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące i artystyczne, realizowane zgodnie z właściwymi podstawami programowymi oraz ramowym planem nauczania.
3. Kształcenie w Liceum umożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły artystycznej potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego plastyk po zdaniu egzaminu dyplomowego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Liceum prowadzi kształcenie w następujących specjalnościach i specjalizacjach artystycznych:
   1) specjalność techniki graficzne – specjalizacja projektowanie graficzne;
   2) specjalność techniki malarskie – specjalizacja tradycyjne techniki malarskie i pozłotnicze;
   3) specjalność fotografia i film – specjalizacja fotografia artystyczna.

5. Uczeń realizuje jedną specjalizację artystyczną spośród specjalizacji oferowanych przez Liceum, zgodnie z organizacją kształcenia i ramowym planem nauczania.
6. Dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum oraz specyfikę kształcenia artystycznego, ustala z uczniem dwa przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, zgodnie z ramowym planem nauczania.
7. Organizację realizacji przedmiotów w zakresie rozszerzonym, w tym ich wymiar i rozkład godzin, określa Dyrektor zgodnie z ramowym planem nauczania i zatwierdzoną organizacją Liceum.

§ 5.

Ognisko Artystyczne

1. Ognisko jest publiczną placówką artystyczną prowadzącą specjalność plastyczną, rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia artystyczne dzieci i młodzieży oraz upowszechniającą edukację plastyczną.
2. Ognisko prowadzi dział dziecięcy i dział młodzieżowy. Cykl kształcenia w każdym z działów specjalności plastycznej trwa dwa lata.
3. W dziale dziecięcym prowadzi się obowiązkowe zajęcia: rysunek i ćwiczenia kolorystyczne oraz modelowanie. Wszystkie zajęcia prowadzi się w grupach. Przy organizacji działu dziecięcego przyjmuje się zasadę, że grupa co do zasady nie powinna liczyć więcej niż 20 wychowanków, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, zatwierdzonego arkusza organizacji i odrębnych przepisów.
4. W dziale młodzieżowym prowadzi się obowiązkowe zajęcia: rysunek i malarstwo, wiedzę o sztuce oraz fakultety artystyczne. Wszystkie zajęcia prowadzi się w grupach liczących do 20 wychowanków; podziału na grupy dokonuje Dyrektor zgodnie z ramowym planem nauczania i arkuszem organizacji.
5. Rodzaje fakultetów artystycznych ustala Dyrektor, z uwzględnieniem, w miarę możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków. Fakultety mogą obejmować w szczególności: grafikę, rzeźbę, ceramikę, fotografię, tkaninę artystyczną, ćwiczenia parateatralne i grafikę komputerową.
6. Organizację zajęć, grup, fakultetów artystycznych i filii ustala się zgodnie z ramowym planem nauczania, arkuszem organizacji Zespołu i odrębnymi przepisami.
7. Zajęcia Ogniska mogą być prowadzone również poza jego siedzibą i filią, w innych miejscach określonych zgodnie z zatwierdzoną organizacją Zespołu. Prowadzenie zajęć w takim miejscu nie oznacza utworzenia filii Ogniska.

8. Ognisko rozwija zainteresowania i uzdolnienia plastyczne dzieci i młodzieży. Ukończenie Ogniska nie prowadzi do uzyskania tytułu zawodowego ani kwalifikacji zawodowych w zawodzie plastyk.

Rozdział II

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK ARTYSTYCZNYCH W NYSIE

§ 6.

1. W Zespole działają:
   1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej „Dyrektorem”;
   2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
   3) Rada Rodziców Zespołu;
   4) Samorząd Uczniowski Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski Zespołu jest wspólnym organem uczniów Liceum i Ogniska.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, działają w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem, z poszanowaniem kompetencji pozostałych organów.

§ 7.

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne, promowanie higieny cyfrowej oraz przeciwdziałanie uzależnieniom;
   3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) odpowiedzialność za prawidłową organizację pracy Zespołu, arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć, egzaminy oraz dokumentację przebiegu nauczania;
   5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Zespole i udziału w zajęciach organizowanych poza jego terenem;
   6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;

8) organizowanie w Liceum pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii oraz koordynowanie innych form wsparcia uczniów i wychowanków zgodnie z właściwymi przepisami;
9) podejmowanie decyzji administracyjnych w przypadkach określonych przepisami prawa, w tym w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
10) wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Zespołu.
4. W Zespole funkcjonują stanowiska wicedyrektora oraz kierownika Internatu. Powierzenie tych stanowisk oraz zakres powierzonych zadań i kompetencji następują zgodnie z przepisami prawa, arkuszem organizacji i zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora.
5. Dyrektor, w ramach kompetencji do organizacji pracy Zespołu i wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, może dokonać zmiany nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub zmiany przydziału zajęć, jeżeli jest to uzasadnione i dopuszczalne w świetle przepisów prawa. Przy podejmowaniu decyzji Dyrektor może uwzględnić uzasadniony wniosek nauczyciela, uczniów albo rodziców; wniosek taki nie jest dla Dyrektora wiążący i nie stanowi podstawy do żądania zmiany nauczyciela. Przed podjęciem decyzji Dyrektor rozpoznaje okoliczności sprawy, a w razie potrzeby wysłuchuje zainteresowanych osób, kierując się w szczególności dobrem uczniów, prawidłową realizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego, bezpieczeństwem, ciągłością kształcenia, kwalifikacjami i możliwościami kadrowymi, organizacją pracy Zespołu oraz prawami pracowniczymi nauczyciela. Samo niezadowolenie ze zgodnych z prawem wymagań edukacyjnych lub zasad oceniania nie stanowi samoistnej podstawy do zmiany nauczyciela.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia

pracy Zespołu;

7) wykonywanie zadań rady szkoły lub placówki w przypadkach określonych w ustawie, jeżeli właściwa rada nie została utworzona, w tym uchwalanie Statutu i jego zmian.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje sprawy określone w przepisach prawa, w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu;

2) projekt planu finansowego;

3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) kandydatury na stanowiska kierownicze w zakresie wymaganym przepisami.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W sprawach, w których przepisy prawa wymagają głosowania tajnego, uchwałę podejmuje się w głosowaniu tajnym.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników albo chronione prawem informacje.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli jest ona niezgodna z prawem, oraz podejmuje dalsze czynności zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej albo hybrydowej. Formę zebrania ustala Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przedmiotu obrad, warunków organizacyjnych i technicznych oraz konieczności zapewnienia prawidłowego wykonywania kompetencji Rady.

9. Udział członka Rady Pedagogicznej w zebraniu zdalnym lub hybrydowym powinien umożliwiać jego identyfikację, bieżący udział w obradach, zabieranie głosu oraz wykonywanie prawa głosu. Członka uczestniczącego w ten sposób uwzględnia się przy ustalaniu obecności i wymaganego quorum.

10. Uchwały podejmowane podczas zebrania zdalnego lub hybrydowego podlegają takim samym wymaganiom dotyczącym quorum, większości głosów i sposobu głosowania jak uchwały podejmowane podczas zebrania stacjonarnego.

11. Głosowanie jawne podczas zebrania zdalnego lub hybrydowego przeprowadza się w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie sposobu głosowania każdego uprawnionego członka Rady oraz wyniku głosowania.

12. Głosowanie tajne podczas zebrania zdalnego lub hybrydowego może być przeprowadzone wyłącznie przy zastosowaniu rozwiązania zapewniającego zachowanie tajności głosu, możliwość oddania głosu wyłącznie przez osoby uprawnione oraz wiarygodne ustalenie wyniku głosowania. Jeżeli warunki techniczne lub organizacyjne nie pozwalają na spełnienie tych wymagań, głosowanie tajne przeprowadza się w formie stacjonarnej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywające się w formie zdalnej lub hybrydowej są protokołowane na zasadach właściwych dla pozostałych zebrań Rady.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu zdalnym lub hybrydowym są obowiązani zapewnić warunki uniemożliwiające osobom nieuprawnionym zapoznanie się z przebiegiem lub treścią obrad oraz chronić informacje, do których uzyskali dostęp w związku z udziałem w zebraniu.
15. Szczegółowe zasady organizacji zebrań stacjonarnych, zdalnych i hybrydowych, w tym sposób zawiadamiania członków Rady, potwierdzania obecności, identyfikacji uczestników, prowadzenia głosowań i dokumentowania ich wyników, określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 9.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Zespołu, zwana dalej „Radą Rodziców”, jest wspólnym organem Zespołu reprezentującym ogół rodziców uczniów Liceum oraz rodziców uczniów Ogniska, w tym jego filii. Wspólny charakter Rady Rodziców wynika z postanowień Statutu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 5 przedstawicieli:
   1) 4 przedstawicieli rodziców uczniów Liceum;
   2) 1 przedstawiciel rodziców uczniów Ogniska.
3. Na pierwszym zebraniu rodziców w każdym oddziale Liceum rodzice wybierają spośród siebie, w tajnym głosowaniu, trzyosobową reprezentację oddziału: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i skarbnika. Osoby te są kandydatami do Rady Rodziców Zespołu.
4. Kandydaci wyłonieni przez poszczególne oddziały tworzą wspólną listę kandydatów. Spośród osób znajdujących się na tej liście zebranie rodziców uczniów Liceum wybiera w tajnych wyborach 4 przedstawicieli rodziców uczniów Liceum do Rady Rodziców.
5. Przedstawiciela, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wybiera się w tajnych wyborach przeprowadzonych przez zebranie rodziców uczniów Ogniska. Sposób zgłaszania kandydatów, z uwzględnieniem organizacji Ogniska i jego filii, określa regulamin Rady Rodziców.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 3–5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności

wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, zasady podejmowania uchwał i dokumentowania działalności oraz zasady wydatkowania funduszy. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem ani przepisami prawa.

8. Posiedzenia Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych, jeżeli zostały utworzone zgodnie z regulaminem Rady, mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej albo hybrydowej.

9. Udział w posiedzeniu zdalnym lub hybrydowym powinien umożliwiać identyfikację uczestnika, bieżący udział w obradach, zabieranie głosu oraz wykonywanie prawa głosu. Uczestnika biorącego udział zdalnie uwzględnia się przy ustalaniu obecności i wymaganego quorum, jeżeli regulamin Rady przewiduje wymóg quorum.

10. Głosowanie jawne podczas posiedzenia zdalnego lub hybrydowego przeprowadza się w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie sposobu głosowania osób uprawnionych oraz wyniku głosowania.

11. Głosowanie tajne podczas posiedzenia zdalnego lub hybrydowego może być przeprowadzone wyłącznie przy zastosowaniu sposobu zapewniającego zachowanie tajności głosu, udział wyłącznie osób uprawnionych oraz wiarygodne ustalenie wyniku głosowania. Jeżeli warunki techniczne lub organizacyjne nie pozwalają na spełnienie tych wymagań, głosowanie tajne przeprowadza się w formie stacjonarnej.

12. Posiedzenia Rady Rodziców odbywające się w formie zdalnej lub hybrydowej są dokumentowane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Rodziców.

13. Uczestnicy posiedzenia zdalnego lub hybrydowego są obowiązani korzystać ze środków komunikacji w warunkach zapewniających ochronę danych osobowych i poufność obrad oraz uniemożliwiających osobom nieuprawnionym zapoznanie się z ich przebiegiem lub treścią.

14. Szczegółowe zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń stacjonarnych, zdalnych i hybrydowych, w tym sposób zawiadamiania członków Rady, potwierdzania obecności, identyfikacji uczestników, prowadzenia głosowań i dokumentowania ich wyników, określa regulamin Rady Rodziców.

15. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Liceum, Ogniska oraz Zespołu.

16. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wspólnego dokumentu programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, obejmującego część dotyczącą Liceum i część dotyczącą Ogniska;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum albo Ogniska, jeżeli jest opracowywany;

3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora;

4) wyrażanie zgód i opinii oraz zajmowanie stanowiska w innych sprawach, jeżeli obowiązek albo uprawnienie Rady Rodziców wynika z przepisów prawa lub Statutu, w tym w sprawach dotyczących organizacji miejsc przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

17. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wspólnego dokumentu programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu obejmującego Liceum i Ognisko, program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, na zasadach określonych w przepisach prawa.

18. W celu wspierania działalności statutowej Liceum i Ogniska Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z przepisami prawa. Szczegółowe zasady gromadzenia, gospodarowania i wydatkowania funduszy oraz podejmowania decyzji w tym zakresie określa regulamin Rady Rodziców. O przeznaczeniu zgromadzonych środków Rada Rodziców decyduje wspólnie, w drodze uchwał, zgodnie z regulaminem.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole działa jeden wspólny Samorząd Uczniowski Zespołu, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Samorząd działa przez swoje organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów Zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze Statutem ani przepisami prawa.
5. Regulamin Samorządu uwzględnia specyfikę organizacyjną Liceum i Ogniska oraz wiek uczniów, z zachowaniem praw wszystkich uczniów Zespołu wynikających z przepisów prawa.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.
7. Samorząd ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem, organizować działalność kulturalną, oświatową, artystyczną, społeczną, sportową i rozrywkową oraz podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także wybierać nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

Rozdział III
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU

§ 11.

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadach wzajemnego poszanowania kompetencji, rzetelnej informacji, dialogu i dążenia do polubownego rozwiązywania sporów.
2. Organy przekazują sobie informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych i praw ucznia.
3. Spór między organami Zespołu powinien w pierwszej kolejności zostać podjęty w bezpośrednich rozmowach przedstawicieli zainteresowanych organów.
4. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany, mediację prowadzi Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony mogą wspólnie wskazać bezstronnego mediatora spośród osób zatrudnionych w Zespole albo zwrócić się – odpowiednio do przedmiotu sprawy – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie ich ustawowych kompetencji.
5. Postępowanie w sprawach pracowniczych, odpowiedzialności dyscyplinarnej, naruszenia praw ucznia, oceniania, skreślenia z listy uczniów oraz innych spraw objętych odrębnym trybem prowadzi się według właściwych przepisów i postanowień Statutu, a nie według ust. 3–4.

Rozdział IV
ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 12.

Organizacja roku szkolnego i arkusz organizacji

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii oraz przerw świątecznych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Dodatkowe dni wolne od zajęć oraz inne istotne dla funkcjonowania Zespołu określa kalendarz pracy Zespołu ustalony przez Dyrektora.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany i zatwierdzony na zasadach określonych w przepisach dotyczących publicznych szkół i placówek artystycznych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny nauki.

§ 13.

Oddziały, grupy i organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych lub w innych formach dopuszczonych przepisami i ramowym planem nauczania.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych prowadzi się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących do 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka.
3. Jeżeli Liceum liczy nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych nowożytnych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach, w tym międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 5 uczniów.
5. Obowiązkowe zajęcia z przedmiotów artystycznych prowadzi się w grupach, w tym międzyoddziałowych, liczących do 16 uczniów.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego prowadzi się w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, międzyklasowych, a w Zespole – także międzyszkolnych, w zależności od realizowanej formy zajęć. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od formy realizacji zajęć.
5. Podział oddziałów na grupy w Liceum Sztuk Plastycznych określa Rozporzadzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów dla szkół i placówek artystycznych oraz zatwierdzony arkusz organizacji.
6. Organizację grup w Ognisku określa § 5, ramowy plan nauczania właściwy dla publicznych placówek artystycznych, zatwierdzony arkusz organizacji oraz odrębne przepisy.
7. W Zespole mogą działać zespoły nauczycieli, w szczególności zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych, zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 14.

Formy pracy i kształcenie na odległość

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z uwzględnieniem specyfiki zajęć artystycznych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, chyba że odrębne przepisy lub organizacja określonych zajęć

dopuszczają inny czas ich trwania przy zachowaniu wymaganego łącznego wymiaru.

3. Zajęcia mogą być organizowane także w formie plenerów artystycznych, warsztatów, projektów artystycznych, zajęć prowadzonych poza terenem Zespołu, wyjść grupowych, wycieczek, wystaw, konkursów i innych form właściwych dla kształcenia artystycznego, na zasadach określonych w § 17 i odrębnych przepisach.

4. Zawieszenie zajęć oraz organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się w przypadkach, terminach i na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych.

5. Rodzice uczniów i wychowanków mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych, warsztatach, prezentacjach oraz innych zajęciach i przedsięwzięciach, na które zostali zaproszeni przez Dyrektora lub nauczyciela prowadzącego.

6. W uzasadnionych przypadkach rodzic lub prawny opiekun ucznia albo wychowanka niepełnoletniego może, za zgodą Dyrektora i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym, uczestniczyć w zajęciach w charakterze obserwatora. Jeżeli obecność rodzica ma na celu obserwację lub wsparcie konkretnego ucznia pełnoletniego, wymaga również zgody tego ucznia. Rodzic lub prawny opiekun nie jest uprawniony do samodzielnego wejścia na trwające zajęcia edukacyjne bez uprzedniego uzgodnienia z Dyrektorem i nauczycielem prowadzącym.

7. Ustalając możliwość udziału rodzica lub prawnego opiekuna w zajęciach, uwzględnia się w szczególności cel jego obecności, dobro i potrzeby ucznia lub wychowanka, prawa pozostałych uczestników zajęć, warunki organizacyjne oraz bezpieczeństwo.

8. Obecność rodzica lub prawnego opiekuna na zajęciach nie może zakłócać ich przebiegu ani ograniczać nauczyciela w wykonywaniu obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Osoba uczestnicząca w zajęciach stosuje się do poleceń nauczyciela dotyczących organizacji i bezpieczeństwa oraz nie ingeruje w przebieg zajęć, ocenianie uczniów ani działania wychowawcze nauczyciela.

9. Rodzic lub prawny opiekun uczestniczący w zajęciach jest obowiązany do poszanowania godności, prywatności, wizerunku i danych osobowych uczniów, wychowanków i pracowników Zespołu. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas zajęć jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora i z zachowaniem wymagań wynikających z przepisów prawa.

10. W pracowniach artystycznych oraz innych miejscach wymagających zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa obecność rodzica lub prawnego opiekuna jest dopuszczalna wyłącznie wtedy, gdy pozwalają na to warunki organizacyjne i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas danych zajęć.

11. Dyrektor lub nauczyciel prowadzący może przerwać udział rodzica lub prawnego opiekuna w zajęciach, jeżeli jego obecność lub zachowanie zakłóca przebieg zajęć, narusza prawa innych osób albo stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Obecność rodzica na obowiązkowych

zajęciach edukacyjnych ma charakter incydentalny; jeżeli potrzeba stałego wsparcia osoby dorosłej wynika ze szczególnych potrzeb ucznia, sposób zapewnienia wsparcia ustala Dyrektor zgodnie z przepisami prawa i indywidualnymi potrzebami ucznia.

§ 15.

Organizacja nauki religii i etyki

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
2. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki jest dobrowolny. Zajęcia organizuje się na podstawie pisemnego oświadczenia osób uprawnionych zgodnie z odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w tych zajęciach decyduje uczeń.
3. Oświadczenie dotyczące uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki nie wymaga ponawiania w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, w zajęciach etyki, w obu tych zajęciach albo nie uczestniczyć w żadnych z nich.
5. Zajęcia religii i etyki mogą być organizowane w oddziale, grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadkach określonych w odrębnych przepisach także w grupie międzyszkolnej.
6. W Liceum zajęcia religii lub etyki organizuje się bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu przewidzianych dla niego w tym dniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami właściwymi dla szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i artystyczne.
7. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii lub etyki, jeżeli zajęcia te odbywają się przed rozpoczęciem jego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rozpoczyna zajęcia szkolne zgodnie z obowiązującym go planem, a jeżeli odbywają się po zakończeniu jego obowiązkowych zajęć edukacyjnych – kończy zajęcia szkolne zgodnie z obowiązującym go planem.
8. Uczestniczenie albo nieuczestniczenie w zajęciach religii lub etyki nie może być przyczyną dyskryminacji ucznia.
9. Oceny z religii i etyki ustala się i umieszcza na świadectwie na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Ocen tych nie wlicza się do średniej ocen ucznia i nie mają one wpływu na promowanie do klasy programowo wyższej ani ukończenie Liceum.

§ 16.

Inne zajęcia i edukacja zdrowotna

1. Edukację zdrowotną w Liceum realizuje się zgodnie z ramowym planem nauczania właściwym dla danego rocznika uczniów oraz przepisami przejściowymi.
2. W stosunku do uczniów objętych ramowym planem nauczania wprowadzanym począwszy od roku szkolnego 2026/2027 edukacja zdrowotna stanowi obowiązkowe zajęcia edukacyjne i jest realizowana w klasach określonych zgodnie z ramowym planem nauczania oraz decyzją Dyrektora podjętą w granicach określonych tym planem.
3. W stosunku do uczniów starszych roczników, objętych dotychczasowymi ramowymi planami nauczania, edukację zdrowotną realizuje się na zasadach właściwych dla tych roczników, z uwzględnieniem przepisów przejściowych.
4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" są odrębne od obowiązkowych zajęć edukacji zdrowotnej i są organizowane oraz realizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zespół może organizować działania wspierające uczniów w wyborze dalszego kształcenia i drogi zawodowej, w szczególności w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracy z uczelniami, instytucjami kultury i pracodawcami oraz innych form zgodnych z prawem.

§ 17.

Plenery artystyczne, wyjścia grupowe, wycieczki i inne zajęcia poza terenem Zespołu

1. Zespół może organizować poza swoim terenem zajęcia i inne formy działalności edukacyjnej, artystycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności plenery artystyczne, warsztaty, wybrane zajęcia artystyczne, wyjścia grupowe i wycieczki.
2. Plener artystyczny jest formą realizacji zajęć edukacyjnych artystycznych. Może mieć charakter wyjazdowy i obejmować zakwaterowanie uczniów; jego podstawowym celem jest realizacja programu kształcenia artystycznego.
3. W cyklu kształcenia w Liceum organizuje się dwa obowiązkowe plenery artystyczne: 1) w klasie III – plener wiosenny; 2) w klasie IV – plener jesienny. Plenery stanowią formę realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, w szczególności zajęć z rysunku i malarstwa, zgodnie z programem nauczania, ramowym planem nauczania oraz organizacją Liceum.
4. Podczas pleneru artystycznego z zakwaterowaniem Zespół zapewnia uczniom opiekę w sposób ciągły przez cały okres pobytu, przez wyznaczonych nauczycieli lub innych uprawnionych opiekunów, według ustalonego podziału i harmonogramu obowiązków, z

uwzględnieniem przepisów dotyczących czasu pracy oraz bezpieczeństwa.

5. Kwalifikacji poszczególnych aktywności realizowanych podczas pleneru dokonuje się według ich celu i programu. Aktywności mające samodzielny charakter krajoznawczy lub turystyczny organizuje się na zasadach właściwych dla wycieczek szkolnych.

6. Wyjścia grupowe uczniów, które nie są wycieczkami w rozumieniu odrębnych przepisów, dokumentuje się w rejestrze wyjść grupowych prowadzonym przez Dyrektora albo osobę przez niego upoważnioną, w zakresie wymaganym przepisami bezpieczeństwa i higieny.

7. Wybrane zajęcia edukacyjne artystyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, uczelni i u pracodawców, na podstawie umowy, jeżeli jej zawarcia wymagają odrębne przepisy.

8. Wycieczki szkolne organizuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi krajoznawstwa i turystyki oraz bezpieczeństwa uczniów.

9. Liczbę opiekunów i sposób sprawowania opieki podczas zajęć organizowanych poza terenem Zespołu ustala Dyrektor z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia i szczególnych potrzeb uczniów, rodzaju i programu zajęć, miejsca, sposobu przemieszczania się, warunków pobytu oraz rozpoznanych zagrożeń.

10. Udział ucznia niepełnoletniego w formie wymagającej na podstawie przepisów prawa zgody rodzica odbywa się po uzyskaniu tej zgody. Uczeń pełnoletni składa wymagane zgody i oświadczenia we własnym imieniu.

11. Szczegółowe zasady organizacji plenerów artystycznych określa regulamin zgodny ze Statutem i przepisami prawa.

12. Koszty związane z organizacją wyjazdowego pleneru artystycznego, w szczególności koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia oraz materiałów wykorzystywanych podczas pleneru, mogą być pokrywane w całości lub w części z wpłat uczestników lub ich rodziców oraz z innych środków pozyskanych zgodnie z przepisami prawa. Dyrektor przed rozpoczęciem pleneru informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich o przewidywanych kosztach udziału oraz zasadach ich rozliczenia.

§ 18.

Biblioteka szkolna

1. W Zespole działa biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i artystycznych oraz rozwijaniu zainteresowań uczniów i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory, zapewnia warunki do korzystania z nich oraz rozwija kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji zajęć i możliwości kadrowych Zespołu.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, wychowankami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami prowadzącymi działalność biblioteczną, informacyjną, edukacyjną lub kulturalną.

§ 19.
Internat

1. Internat jest integralną częścią Zespołu prowadzoną dla uczniów Liceum pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania, zwaną dalej „Internatem”.
2. Internat zapewnia wychowankom opiekę, bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, warunki do nauki własnej, rozwijania zainteresowań, wypoczynku, samodzielności i odpowiedzialności, a także pomoc w rozwiązywaniu trudności związanych z nauką i funkcjonowaniem społecznym.
3. Internat zapewnia wychowankom zakwaterowanie i całodobową opiekę w okresie jego funkcjonowania oraz pozostałe warunki i świadczenia przewidziane w przepisach dotyczących publicznych szkół i placówek artystycznych.
4. Internat funkcjonuje w ciągu roku szkolnego z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej. W okresach tych Internat może funkcjonować za zgodą organu prowadzącego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Organizację Internatu, grup wychowawczych, dyżurów wychowawców, korzystania z pomieszczeń i innych świadczeń określa arkusz organizacji oraz regulamin Internatu, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. Bieżącą organizację pracy Internatu koordynuje kierownik Internatu w zakresie powierzonym przez Dyrektora.
7. Internat współpracuje z rodzicami wychowanków niepełnoletnich, wychowawcami klas, nauczycielami i specjalistami, a w sprawach wychowanka pełnoletniego przede wszystkim bezpośrednio z wychowankiem, z zachowaniem uprawnień przyznanych rodzicom wprost przez przepisy prawa.
8. W czasie wolnym wychowankowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli nie zakłóca to odpoczynku, nauki innych osób, porządku Internatu ani bezpieczeństwa oraz odbywa się z poszanowaniem prywatności, wizerunku i danych osobowych innych osób.
9. Podczas nauki własnej i zorganizowanych zajęć w Internacie korzystanie z urządzeń, o

których mowa w ust. 8, jest niedopuszczalne, jeżeli zakłóca realizację tych zajęć lub naukę, chyba że wychowawca zezwoli na korzystanie w określonym celu albo zachodzi przypadek przewidziany w przepisach prawa.

10. W czasie ciszy nocnej określonej w regulaminie Internatu korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 8, jest niedopuszczalne, z wyjątkiem sytuacji nagłej, potrzeby zdrowotnej, zgody wychowawcy albo innego przypadku przewidzianego w przepisach prawa.

11. Urządzenie pozostaje co do zasady w posiadaniu wychowanka, chyba że zgodnie z przepisami prawa zorganizowano miejsce jego przechowywania. Regulamin Internatu może określać szczegóły organizacyjne porządku dnia i zasady korzystania z urządzeń określonych w Statucie, wyłącznie w granicach przepisów prawa.

§ 20.

Bezpieczeństwo i korzystanie z pomieszczeń

1. Zespół zapewnia pomieszczenia i wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych zgodnie z wymaganiami dotyczącymi publicznych szkół artystycznych.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń, pracowni i wyposażenia poza obowiązkowymi zajęciami wyłącznie na zasadach ustalonych przez Dyrektora i pod opieką osoby uprawnionej, jeżeli jest ona wymagana ze względów bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w pracowniach artystycznych, w tym zasady używania narzędzi, materiałów, urządzeń i substancji określają regulaminy pracowni oraz instrukcje stanowiskowe BHP. Uczniowie są zobowiązani do ich przestrzegania oraz do bezwzględnego stosowania się do poleceń porządkowych nauczycieli.

Rozdział V
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 21.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) rzetelna realizacja programu nauczania i zadań powierzonych przez Dyrektora;
   2) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć i pełnienie dyżurów zgodnie z organizacją pracy;

3) podmiotowe, życzliwe i niedyskryminujące traktowanie uczniów oraz poszanowanie ich godności i praw;
4) jawne, bezstronne i zgodne z przepisami ocenianie osiągnięć uczniów;
5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i współpraca w tym zakresie z wychowawcą klasy oraz specjalistami;
7) doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz współpraca w zespołach nauczycielskich;
8) dbałość o powierzone mienie, pracownie, pomoce dydaktyczne i dokumentację.

§ 22.

Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział Liceum szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą uczniów oddziału;
   2) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w oddziale;
   3) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów niepełnoletnich, a w sprawach ucznia pełnoletniego bezpośrednio z tym uczniem, z uwzględnieniem ustawowego prawa rodziców/prawnych opiekunów do wglądu w dokumentację przebiegu nauczania, w tym do jawności ocen;
   4) monitorowanie frekwencji i realizacji obowiązku nauki oraz podejmowanie działań wychowawczych w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności;
   5) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach określonych w przepisach;
   6) ustalanie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
   7) prowadzenie dokumentacji oddziału w zakresie powierzonych obowiązków.
3. Dyrektor dąży do zachowania ciągłości pracy wychowawcy z oddziałem, chyba że względy organizacyjne, dobro uczniów lub inne uzasadnione okoliczności wymagają zmiany.

§ 23.

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie tworzy Dyrektor w celu koordynacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i artystycznego, opiniowania programów, wymiany doświadczeń, planowania doskonalenia i realizacji innych zadań Zespołu.
2. Zakres zadań i sposób pracy zespołów ustala Dyrektor z uwzględnieniem przepisów prawa oraz potrzeb Zespołu.

§ 24.

Pedagog, psycholog i pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności prowadzenie działań diagnostycznych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozowanie sytuacji wychowawczych, profilaktyka uzależnień i innych problemów uczniów, działania mediacyjne i interwencyjne oraz wspieranie uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności wspieranie dostępności i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Zespołu, współpraca przy rozpoznawaniu potrzeb uczniów, wspieranie opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dobór warunków i środków wspierających ucznia oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Specjaliści współpracują z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami/prawnymi opiekunami, pełnoletnimi uczniami, poradniami i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 25.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Liceum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa. Ognisko zapewnia uczniom i wychowankom wsparcie w zakresie wynikającym z przepisów właściwych dla placówek artystycznych oraz może współpracować ze specjalistami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Liceum polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia oraz wspieraniu jego potencjału i pełnego uczestnictwa w życiu Liceum.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów Liceum i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w formach przewidzianych w odrębnych przepisach.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, w szczególności w toku bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi Liceum może być udzielana z inicjatywy: ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Liceum, ustala jej formy, okres i wymiar w przypadkach określonych prawem oraz informuje rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia w sposób wymagany przepisami.

§ 26.

Rozpoznawanie funkcjonowania ucznia i współpraca z poradnią

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą obserwację funkcjonowania ucznia i działania diagnostyczne w zakresie swoich zadań i kwalifikacji.
2. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania ucznia, barier i ograniczeń, efektów udzielonego wsparcia oraz planowania dalszych działań.
3. W przypadkach przewidzianych przepisami Zespół sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia na podstawie obserwacji i diagnoz prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz przekazuje informacje wymagane przez poradnię, w tym dotyczące aktywności i uczestnictwa ucznia, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3, koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora spośród nauczycieli lub specjalistów znających ucznia.
5. Formalna ocena funkcjonowania dokonywana przez zespół orzekający poradni, a także wydawanie orzeczeń i opinii, odbywają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27.

Kształcenie specjalne i indywidualne nauczanie

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół zapewnia realizację zaleceń orzeczenia, odpowiednie warunki kształcenia, specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne – odpowiednio do potrzeb – oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, w sposób zapewniający realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu i zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki, gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory, prowadzi działalność informacyjną i czytelniczą, współpracuje z nauczycielami i uczniami oraz prowadzi dokumentację biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Wicedyrektor, kierownik Internatu, wychowawcy Internatu i pracownicy niepedagogiczni

1. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w kierowaniu Zespołem, wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora oraz zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie wynikającym z przepisów prawa i powierzonego zakresu czynności.
2. Kierownik Internatu organizuje i koordynuje bieżącą pracę Internatu w zakresie powierzonym przez Dyrektora, w szczególności organizację opieki i dyżurów wychowawców, bezpieczeństwo wychowanków, dokumentację pracy Internatu oraz współpracę z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami.

3. Wychowawca Internatu sprawuje opiekę nad wychowankami, wspiera ich naukę i rozwój, organizuje życie grupy wychowawczej, współpracuje z uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków niepełnoletnich, wychowawcami klas i specjalistami oraz dba o bezpieczeństwo i przestrzeganie praw wychowanków.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania określone przez Dyrektora w zakresach czynności, z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i organizacji Zespołu.

Rozdział VI
REKRUTACJA KANDYDATÓW

§ 30.

1. Rekrutację kandydatów do Liceum i Ogniska prowadzi się zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz przepisami dotyczącymi przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. O przyjęcie do klasy I Liceum może ubiegać się kandydat spełniający warunki wieku oraz pozostałe warunki określone w przepisach dotyczących rekrutacji do publicznych szkół artystycznych. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkoły podstawowej składa się na etapie i w terminie wynikającym z tych przepisów.
3. Egzamin wstępny do Liceum przeprowadza się w zakresie i formach określonych w odrębnych przepisach właściwych dla liceum sztuk plastycznych.
4. Przyjęcie kandydata do Ogniska poprzedza badanie przydatności w zakresie odpowiadającym specjalności kształcenia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
6. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informacje o rekrutacji, wymaganych dokumentach, terminach oraz organizacji egzaminu wstępnego lub badania przydatności w zakresie wymaganym przepisami prawa.

Rozdział VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 31.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z przepisami prawa, zasadami higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
2) ochrony życia, zdrowia, bezpieczeństwa, godności, prywatności i dobrego imienia oraz ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną, cyberprzemocą, dyskryminacją i poniżającym traktowaniem;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz poszanowania wolności sumienia, wyznania, przekonań i wypowiedzi z poszanowaniem praw innych osób;
4) jawnej, uzasadnionej i zgodnej z przepisami oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
5) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
6) pomocy w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowania organizacji kształcenia w przypadkach określonych prawem;
7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, udziału w życiu artystycznym, kulturalnym i społecznym Zespołu;
8) odpoczynku podczas przerw i ferii oraz organizacji pracy szkoły respektującej zasady ochrony zdrowia;
9) korzystania z pomieszczeń, biblioteki, sprzętu i środków dydaktycznych na zasadach ustalonych w Zespole;
10) działalności w Samorządzie Uczniowskim Zespołu, wolontariacie i organizacjach działających zgodnie z prawem;
11) składania skarg, wniosków i odwołań w przypadkach określonych Statutem lub przepisami prawa bez obawy o działania odwetowe.

§ 32.

Skarga w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic/prawny opiekun, albo inna osoba działająca w interesie ucznia, może złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, innego pracownika lub innego ucznia, jeżeli sprawa nie podlega odrębnemu trybowi określonemu w przepisach prawa.
2. Skargę można złożyć pisemnie, elektronicznie albo ustnie do protokołu. Skarga powinna w miarę możliwości wskazywać zdarzenie, osobę lub organ, którego dotyczy, oraz oczekiwany sposób wyjaśnienia sprawy.

3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni, z zachowaniem bezstronności, prawa zainteresowanych osób do złożenia wyjaśnień i ochrony danych.
4. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, skarżący może zwrócić się bezpośrednio do właściwego organu Powiatu Nyskiego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Centrum Edukacji Artystycznej, stosownie do zakresu ich ustawowych kompetencji.
5. Skorzystanie z procedury szkolnej nie ogranicza prawa do zwrócenia się do właściwych organów i instytucji na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33.

Obowiązki ucznia, frekwencja, opuszczanie terenu Zespołu i uczeń pełnoletni

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu i zgodnych z nim regulaminów oraz wykonywać zgodne z prawem polecenia nauczycieli i innych uprawnionych pracowników;

2) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach, do których został zobowiązany zgodnie z prawem;

3) zachowywać się z poszanowaniem godności, praw, bezpieczeństwa i własności innych osób oraz zasad współżycia społecznego;

4) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, zgłaszać nauczycielom lub pracownikom administracji i obsługi dostrzeżone poważne zagrożenia oraz przestrzegać zasad BHP w pracowniach;

5) dbać o mienie Zespołu, utrzymywać porządek na własnym stanowisku pracy oraz nie zaśmiecać ani nie niszczyć wspólnej przestrzeni;

6) przestrzegać zasad korzystania z telefonów, urządzeń elektronicznych, sieci i zasobów informatycznych Zespołu;

7) przestrzegać zasad dotyczących ochrony wizerunku, prywatności, danych osobowych i praw autorskich;

8) przestrzegać zasad ubierania się na terenie Zespołu: ubiór powinien odpowiadać wymaganiom bezpieczeństwa i higieny oraz charakterowi zajęć i nie może zawierać treści naruszających prawo, godność lub prawa innych osób; podczas wskazanych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, a podczas zajęć wymagających ochrony – odpowiedni strój ochronny.

2. Uczeń niepełnoletni podczas planowych zajęć i przerw pozostaje na terenie Zespołu albo w miejscu zajęć wyznaczonym przez Zespół. Może opuścić to miejsce w ramach zorganizowanego przez Zespół wyjścia lub po zwolnieniu z zajęć zgodnie z przyjętą procedurą, na podstawie informacji, wniosku lub zgody rodzica/prawnego opiekuna w formie określonej przez Zespół.

3. Uczeń pełnoletni może samodzielnie, bez uzyskiwania zgody nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora, opuścić teren Zespołu podczas przerwy międzylekcyjnej lub w okresie, w którym zgodnie z jego planem nie odbywają się obowiązkowe zajęcia. Uczeń odnotowuje wyjście oraz – jeżeli wraca tego samego dnia – powrót w rejestrze wyjść prowadzonym przez Zespół. Sposób i miejsce prowadzenia rejestru określa Dyrektor. Odnotowanie wyjścia ma charakter organizacyjny i nie stanowi wniosku o zgodę na opuszczenie terenu Zespołu. Zasada ta nie wyłącza czasowych ograniczeń koniecznych ze względów bezpieczeństwa, w szczególności w sytuacji zagrożenia lub ewakuacji.
4. Opuszczenie przez ucznia pełnoletniego terenu Zespołu w czasie, w którym zgodnie z planem powinien uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach, oznacza nieobecność na tych zajęciach. Zarejestrowanie wyjścia nie stanowi samo przez się usprawiedliwienia nieobecności.
5. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie.
6. Usprawiedliwienie nieobecności składa się przez dziennik elektroniczny lub w innej formie przyjętej przez Zespół, nie później niż w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, wskazując okres nieobecności. Usprawiedliwienie nie wymaga wskazania przyczyny nieobecności; jej podanie jest dobrowolne, chyba że obowiązek przekazania określonej informacji wynika z odrębnych przepisów. Nauczyciel, wychowawca ani inny pracownik Zespołu nie może uzależniać usprawiedliwienia nieobecności od ujawnienia jej przyczyny.
7. Uczeń pełnoletni składa we własnym imieniu wnioski, zgody i oświadczenia dotyczące jego indywidualnych spraw szkolnych, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, oraz uczestniczy bezpośrednio w dotyczących go konsultacjach - zebraniach. Osiągnięcie pełnoletności nie wyłącza uprawnień, które przepisy powszechnie obowiązujące przyznają rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, w szczególności w zakresie jawności ocen i dostępu do dokumentacji oceniania.

§ 34.

Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i korzystanie z Internetu

1. Na terenie Liceum, podczas pobytu ucznia związanego z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku odbywa się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. Przez korzystanie z urządzenia rozumie się w szczególności prowadzenie rozmów, wysyłanie lub odbieranie wiadomości, korzystanie z Internetu, aplikacji, gier i mediów społecznościowych, odtwarzanie multimediów oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczeń nie korzysta z urządzenia, o którym mowa w ust. 1, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 7. Przed rozpoczęciem zajęć urządzenie wycisza się albo wyłącza i przechowuje w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych korzystanie z urządzeń jest dopuszczalne, pod warunkiem że nie zakłóca organizacji i pracy Szkoły ani odpoczynku innych osób, nie narusza zasad współżycia społecznego, praw i dóbr osobistych innych osób, w szczególności ich godności, prywatności, wizerunku i danych osobowych, oraz nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa. Zabronione jest rejestrowanie obrazu lub dźwięku innych osób bez ich zgody oraz rozpowszechnianie takich materiałów bez wymaganej zgody. W pracowniach i innych miejscach, w których korzystanie z urządzenia mogłoby stwarzać zagrożenie, urządzeń nie używa się.
4. Dyrektor może, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Zespołu, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń i określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania. Jeżeli takie miejsca zostały zorganizowane, uczeń jest obowiązany przestrzegać tych zasad.
5. Miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności przed przeglądaniem ich zawartości przez osoby nieuprawnione.
6. Jeżeli uczeń nie przestrzega szczegółowych zasad odkładania urządzeń do zorganizowanego miejsca przechowywania, nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do tego miejsca.
7. Ograniczeń określonych w niniejszym paragrafie nie stosuje się w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności:
   1) za zgodą nauczyciela – jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami/prawnymi opiekunami w sytuacji nagłej;
   2) za zgodą Dyrektora, udzieloną na wniosek ucznia albo rodzica/prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego – jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń musi korzystać z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
   3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Zespołu albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem Zespołu, lub zagrożenia mienia tych osób albo mienia Zespołu.

8. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Zespołu korzystanie z urządzeń odbywa się na zasadach określonych w ust. 2 i 7, z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych i bezpieczeństwa zajęć.
9. Podczas wycieczek szkolnych urządzenia mogą być używane w czasie wolnym od realizacji programu, podczas postojów oraz w innych okresach wskazanych organizacyjnie przez kierownika wycieczki, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu, nie zakłóca programu ani odpoczynku i odbywa się z poszanowaniem praw innych osób. W czasie realizacji punktów programu, instruktażu, przemieszczania się w warunkach wymagających szczególnej uwagi oraz w czasie ciszy nocnej urządzeń nie używa się, chyba że kierownik lub opiekun wyrazi zgodę albo zachodzi przypadek określony w ust. 7.
10. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń albo niewykonanie nakazu, o którym mowa w ust. 6, może skutkować działaniami wychowawczymi, a w przypadkach określonych w Statucie – karą statutową, z zachowaniem zasady proporcjonalności.
11. Uczeń korzystający z Internetu, sieci szkolnej lub urządzeń cyfrowych jest obowiązany przestrzegać prawa i szanować prawa innych osób. Zabrania się w szczególności cyberprzemocy, podszywania się pod inne osoby, rozpowszechniania bez uprawnienia wizerunku, nagrań lub danych, uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do kont lub systemów, obchodzenia zabezpieczeń, instalowania nieautoryzowanego lub złośliwego oprogramowania oraz zakłócania pracy sieci lub zajęć.
12. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas zajęć oraz rozpowszechnianie materiałów zawierających wizerunek, głos lub inne dane dotyczące osób jest dopuszczalne wyłącznie zgodnie z prawem oraz z poszanowaniem praw osób utrwalonych, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
13. Zespół zapewnia warunki bezpiecznego przechowywania urządzeń w zorganizowanym miejscu. Odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie urządzenia określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

14. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 35.

Zakaz alkoholu, środków odurzających, nikotyny i innych substancji

1. Na terenie Zespołu, w Internacie oraz podczas wycieczek, plenerów, praktyk, konkursów, wystaw, imprez i innych zajęć organizowanych przez Zespół zabrania się uczniom:

1) spożywania, posiadania w celu użycia, wnoszenia, udostępniania lub pozostawania pod wpływem alkoholu;
2) używania, posiadania, udostępniania, sprzedaży lub innego rozpowszechniania środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, środków zastępczych oraz innych substancji lub preparatów używanych w celu odurzania się albo zmiany świadomości w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem;
3) palenia lub używania wyrobów tytoniowych, nowatorskich wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych – także beznikotynowych – saszetek nikotynowych oraz innych produktów nikotynowych;
4) nakłaniania innych osób do używania albo udostępniania substancji, o których mowa w pkt 1–3.

2. Zakaz nie obejmuje produktów leczniczych i wyrobów medycznych używanych zgodnie z ich przeznaczeniem, zaleceniem lekarza albo zasadami opieki zdrowotnej nad uczniem.
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej, posiada substancję mogącą stanowić środek odurzający albo dopuścił się zachowania stwarzającego zagrożenie, pracownicy Zespołu postępują zgodnie z przepisami prawa, procedurami bezpieczeństwa i zasadą ochrony zdrowia i życia.

§ 36.

Nagrody i wyróżnienia

1. Za szczególne osiągnięcia, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków, rozwój artystyczny, działalność społeczną lub reprezentowanie Zespołu uczeń może otrzymać:
   1) pochwałę wychowawcy klasy;
   2) pochwałę Dyrektora;
   3) dyplom lub list gratulacyjny;
   4) nagrodę rzeczową albo inną nagrodę ufundowaną zgodnie z prawem;
   5) inne wyróżnienie przewidziane przepisami lub ustanowione przez Zespół.
2. Kryteria przyznawania nagród nie mogą mieć charakteru dyskryminującego ani prowadzić do naruszenia godności uczniów.
3. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic/prawny opiekun, może zgłosić Dyrektorowi zastrzeżenia do przyznania nagrody, jeżeli uważa, że naruszono zasady jej przyznawania.
4. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 3, wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia lub wręczenia nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, informując składającego o podjętym rozstrzygnięciu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 37.

Kary statutowe

1. Za naruszenie obowiązków ucznia lub postanowień Statutu mogą być stosowane następujące kary:
   1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
   2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
   3) pisemne upomnienie Dyrektora;
   4) pisemna nagana Dyrektora.
2. Kara musi być proporcjonalna do charakteru naruszenia i stopnia zawinienia. Przy jej wymierzaniu uwzględnia się w szczególności okoliczności zdarzenia, skutki, wiek i sytuację ucznia, częstotliwość naruszeń, wcześniejsze działania wychowawcze i zachowanie ucznia po zdarzeniu.
3. Co do zasady stosuje się stopniowanie kar. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków lub poważnego zagrożenia dla praw, zdrowia, życia lub mienia można zastosować karę wyższego stopnia bez uprzedniego zastosowania wszystkich kar niższych.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo przedstawić wyjaśnienia. W przypadku ucznia niepełnoletniego o karze informuje się rodzica/prawnego opiekuna.
5. Nie stosuje się kar zbiorowych, kar naruszających godność, nietykalność lub inne prawa ucznia ani ocen edukacyjnych jako kary dyscyplinarnej.
6. Pisemne kary przechowuje się w dokumentacji szkolnej w zakresie i przez okres wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji. Kar nie wpisuje się do arkusza ocen, jeżeli przepisy dotyczące dokumentacji nie przewidują takiego wpisu.
7. Informację o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1, przekazuje się uczniowi w formie pisemnej. Pismo zawiera wskazanie zastosowanej kary, opis zachowania stanowiącego podstawę jej zastosowania, wskazanie naruszonego obowiązku statutowego, krótkie uzasadnienie oraz pouczenie o przysługującym środku odwoławczym, terminie i sposobie jego wniesienia.

§ 38.

Odwołanie od kary i zatarcie

1. Od pisemnego upomnienia lub nagany wychowawcy klasy uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic/prawny opiekun, może odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia doręczenia uczniowi pisemnej informacji o karze.

2. Od pisemnego upomnienia lub nagany Dyrektora uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic/prawny opiekun, może w terminie 7 dni od dnia doręczenia uczniowi pisemnej informacji o karze złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, jeżeli umożliwia on złożenie takiego pisma.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, po umożliwieniu uczniowi przedstawienia stanowiska. Dyrektor może utrzymać karę w mocy, uchylić ją albo zmienić na łagodniejszą.
5. Rozstrzygnięcie wraz z krótkim uzasadnieniem przekazuje się uczniowi w formie pisemnej, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi. Rozstrzygnięcie kończy wewnątrzszkolny tryb odwoławczy i nie ogranicza prawa do korzystania ze środków przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach.
6. Karę uważa się za zatartą po upływie 12 miesięcy od jej udzielenia, jeżeli w tym czasie uczeń nie otrzymał kolejnej kary statutowej. Na uzasadniony wniosek wychowawcy Dyrektor może uznać karę za zatartą po upływie co najmniej 6 miesięcy.
7. Zatarcie oznacza, że kary nie uwzględnia się przy dalszym stosowaniu kar statutowych. Nie oznacza ono obowiązku zniszczenia dokumentów, jeżeli przepisy nakazują ich dalsze przechowywanie.

§ 39.

Skreślenie z listy uczniów Liceum

1. Skreślenie z listy uczniów jest środkiem wyjątkowym, odrębnym od kar określonych w § 37, stosowanym w przypadkach wskazanych w niniejszym paragrafie i z zachowaniem procedury określonej w ustawie – Prawo oświatowe oraz Kodeksie postępowania administracyjnego.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
   1) sprzedaży, odpłatnego lub nieodpłatnego rozpowszechniania, udostępniania albo dostarczania innym osobom środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub środków zastępczych, albo nakłaniania innych do ich używania;
   2) posiadania substancji, o których mowa w pkt 1, w okolicznościach wskazujących na zamiar ich rozpowszechniania;

3) powtarzającego się używania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych albo przebywania pod ich wpływem podczas zajęć lub pobytu w Zespole, pomimo wcześniej podjętych działań wychowawczych i zastosowanych kar statutowych;
4) umyślnego dopuszczenia się poważnej przemocy albo innego czynu stwarzającego bezpośrednie i poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób;
5) umyślnego spowodowania znacznej szkody w mieniu Zespołu lub innej osoby, jeżeli charakter czynu i jego skutki uzasadniają zastosowanie środka wyjątkowego;
6) uporczywego i długotrwałego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pomimo rozpoznania przyczyn absencji, działań wychowawczych, współpracy z uczniem i – w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzicami/prawnymi opiekunami oraz zastosowania odpowiednich kar statutowych;
7) innego rażącego i uporczywego naruszania obowiązków ucznia, jeżeli wcześniejsze środki wychowawcze i kary statutowe okazały się nieskuteczne, a dalsze pozostawanie ucznia w Szkole w sposób poważny narusza bezpieczeństwo lub prawa innych osób.

3. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia należy wyjaśnić okoliczności sprawy, umożliwić uczniowi złożenie wyjaśnień oraz ocenić proporcjonalność skreślenia do czynu i dotychczasowego przebiegu działań wychowawczych.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Zespołu. W przypadku ucznia szkoły artystycznej objętego obowiązkiem nauki skreślenie w tym trybie wymaga uprzedniego uzyskania pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Decyzja o skreśleniu jest doręczana uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzicom/prawnym opiekunom, wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o prawie odwołania.
6. Od decyzji służy odwołanie do organu wyższego stopnia właściwego w sprawach skreślenia uczniów szkół artystycznych, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
7. Skreślenie na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego następuje na zasadach określonych w przepisach prawa i nie ma charakteru kary dyscyplinarnej.

Rozdział VIII
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 40.
Postanowienia ogólne

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się do uczniów Liceum. Ocenianie w Ognisku odbywa się zgodnie z przepisami właściwymi dla placówek artystycznych i organizacją Ogniska.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z właściwej podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w nauce i wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, a także umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji pomagających w uczeniu się, w szczególności przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Uczeń w toku nauki otrzymuje oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
6. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1.
7. W ocenianiu bieżącym i przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych stosuje się skalę, o której mowa w ust. 6; w ocenianiu bieżącym dopuszcza się znaki „+” i „–”.
8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących i nie jest ustalana na podstawie innych algorytmów matematycznych ani przez przeliczenie procentowe ocen bieżących, punktów lub innych wyników ucznia. Ocenom bieżącym nie przypisuje się wag służących do wyliczenia oceny klasyfikacyjnej. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych, poziomu osiągnięć i postępów ucznia w całym okresie podlegającym klasyfikacji.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, osiągnięć ucznia oraz – odpowiednio

do charakteru ocenianej pracy – wskazuje, co uczeń opanował i co powinien poprawić. Uzasadnienie przekazuje się uczniowi w toku bieżącej pracy; na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel przekazuje uzasadnienie pisemne w terminie 7 dni.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w sposób umożliwiający zapoznanie się z całością pracy, ustaloną oceną oraz uwagami nauczyciela, bez konieczności składania odrębnego wniosku.

11. Udostępnienie pracy, o której mowa w ust. 10, może nastąpić w szczególności przez umożliwienie bezpośredniego zapoznania się z pracą, czasowe przekazanie uczniowi oryginału albo kopii pracy w celu przedstawienia jej rodzicom/prawnym opiekunom lub przekazanie kopii w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Konkretny sposób udostępnienia ustala nauczyciel z uwzględnieniem rodzaju pracy, warunków organizacyjnych i możliwości technicznych Zespołu.

12. Jeżeli praca jest udostępniana przez bezpośredni wgląd, uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może sporządzić fotografię własnej pracy przy użyciu własnego urządzenia, o ile nie prowadzi to do utrwalenia danych, wizerunku lub prac innych osób ani nie narusza zasad bezpieczeństwa obowiązujących w miejscu udostępnienia.

13. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, o której mowa w przepisach prawa, udostępnia się na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów do wglądu w Zespole, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem albo upoważnioną przez niego osobą, w warunkach zapewniających ochronę danych innych osób. Osoba uprawniona może sporządzać notatki z udostępnionej dokumentacji.

14. Jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące przewidują dla określonych zajęć lub sytuacji szczególne zasady oceniania, klasyfikowania lub promowania, stosuje się te przepisy.

§ 41.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

   1) celujący – 6 – uczeń w bardzo wysokim stopniu spełnia wymagania edukacyjne, bardzo sprawnie i samodzielnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami objętymi programem, twórczo je wykorzystuje, łączy i stosuje w sytuacjach problemowych;

2) bardzo dobry – 5 – uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi oraz sprawnie i samodzielnie wykorzystuje je w typowych i nowych sytuacjach;

3) dobry – 4 – uczeń w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi i samodzielnie wykorzystuje je w typowych zadaniach i problemach;

4) dostateczny – 3 – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi i potrafi wykorzystywać je w typowych sytuacjach;

5) dopuszczający – 2 – uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym dalsze kształcenie z danych zajęć mimo występujących braków;

6) niedostateczny – 1 – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym spełnienie podstawowych wymagań edukacyjnych i dalsze kształcenie z danych zajęć.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne nauczyciel ustala dla prowadzonych zajęć zgodnie z podstawą programową, programem nauczania i specyfiką przedmiotu. Wymagania powinny być sformułowane w sposób umożliwiający uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom poznanie zakresu wiadomości i umiejętności wymaganych na poszczególne oceny oraz umożliwiający nauczycielowi uzasadnienie ustalonej oceny klasyfikacyjnej. Ogólne kryteria ocen, o których mowa w ust. 2, stosuje się również przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z uwzględnieniem szczegółowych wymagań właściwych dla danych zajęć. Wymagania są udostępniane uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom w formie przyjętej w Szkole oraz pozostają dostępne dla Dyrektora. Wymagania nie mogą uzależniać oceny celującej od realizacji treści wykraczających poza program, udziału w konkursie, organizacji wystawy ani wykonania pracy dodatkowej niezwiązanej z wymaganiami edukacyjnymi.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę i dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach i na podstawach określonych w odrębnych przepisach.

5. Przy ustalaniu ocen z zajęć, dla których odrębne przepisy wymagają szczególnego uwzględniania wysiłku, systematyczności udziału lub aktywności ucznia, nauczyciel stosuje kryteria wynikające z tych przepisów.

6. W Liceum Sztuk Plastycznych ocenami negatywnymi są:

1) z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz z rysunku i malarstwa – stopień niedostateczny i stopień dopuszczający;

2) z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – stopień niedostateczny.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz z rysunku i malarstwa uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną

wyższą od stopnia dopuszczającego, z uwzględnieniem szczególnych przypadków określonych w odrębnych przepisach.

8. Osiągnięcia ucznia mogą być sprawdzane w szczególności w formie prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań i ćwiczeń praktycznych, prac artystycznych, projektowych i twórczych, prezentacji, projektów oraz innych form właściwych dla specyfiki danych zajęć. Stosowane formy powinny umożliwiać rzetelne rozpoznanie stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

9. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie w ciągu okresu klasyfikacyjnego. Liczba i zróżnicowanie ocen bieżących powinny umożliwiać rzetelne rozpoznanie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz ustalenie oceny klasyfikacyjnej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i specyfiką danych zajęć.

10. W przypadku prac pisemnych, w których wynik można rzetelnie i obiektywnie określić jako procent maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania, wszyscy nauczyciele obowiązkowo stosują jednolite progi procentowe określone w ust. 11. Dla takich prac nauczyciel nie ustala odmiennych progów procentowych.

11. Wynik procentowy pracy pisemnej przelicza się na ocenę bieżącą według następującej skali:

1) 100% – celujący (6);
2) 95–99% – bardzo dobry z plusem (5+);
3) 90–94% – bardzo dobry (5);
4) 85–89% – dobry z plusem (4+);
5) 75–84% – dobry (4);
6) 65–74% – dostateczny z plusem (3+);
7) 55–64% – dostateczny (3);
8) 45–54% – dopuszczający z plusem (2+);
9) 35–44% – dopuszczający (2);
10) 0–34% – niedostateczny (1).

12. Skali określonej w ust. 11 nie stosuje się do prac i zadań, których specyfika nie pozwala na rzetelne ustalenie wyniku procentowego, w szczególności do prac artystycznych, praktycznych, projektowych i twórczych ocenianych na podstawie kryteriów jakościowych właściwych dla danych zajęć. W takich przypadkach nauczyciel stosuje wymagania edukacyjne i kryteria oceniania odpowiednie do specyfiki przedmiotu i danej formy pracy.

13. Progi procentowe określone w ust. 11 służą wyłącznie do ustalania oceny bieżącej z konkretnej pracy pisemnej. Nie stanowią one podstawy do matematycznego wyliczania śródrocznej, rocznej ani końcowej oceny klasyfikacyjnej, którą ustala się zgodnie z § 40 ust. 8.

14. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej lub innej formy sprawdzania osiągnięć nie stanowi podstawy do ustalenia oceny bieżącej. Jeżeli sprawdzenie wiadomości i umiejętności

jest potrzebne do rozpoznania osiągnięć ucznia, nauczyciel umożliwia uczniowi przystąpienie do odpowiedniej formy sprawdzenia w innym terminie.

15. Przez sprawdzian rozumie się zapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia obejmującą większy zakres materiału, w szczególności dział, blok tematyczny lub inną wyodrębnioną część programu nauczania.

16. Krótką formą sprawdzania wiadomości i umiejętności jest forma obejmująca niewielki zakres bieżącego materiału. Krótkich form sprawdzania nie wlicza się do limitu sprawdzianów określonego w ust. 17.

17. W danym oddziale lub grupie mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu i nie więcej niż jeden sprawdzian w danym dniu, przy czym z jednego przedmiotu może być przeprowadzony nie więcej niż jeden sprawdzian w tygodniu.

18. Limit, o którym mowa w ust. 17, dotyczy łącznie wszystkich zajęć edukacyjnych. Nie ustala się odrębnego ograniczenia liczby sprawdzianów z języków obcych.

19. Do limitu sprawdzianów nie wlicza się:

1) krótkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności;

2) popraw sprawdzianów i innych ocen bieżących przeprowadzanych indywidualnie albo dla części uczniów, jeżeli nie są organizowane dla całego oddziału lub grupy;

3) prac artystycznych, praktycznych, projektowych i twórczych wykonywanych w toku zajęć;

4) sprawdzania osiągnięć ucznia przeprowadzanego indywidualnie w związku z jego wcześniejszą nieobecnością;

5) innych form, których charakter lub specyfika danych zajęć nie odpowiada definicji sprawdzianu określonej w ust. 15.

20. Ograniczenia określonego w ust. 17 nie stosuje się do sprawdzianu, którego termin został zmieniony na wniosek lub za zgodą uczniów, jeżeli zachowanie pierwotnego terminu było zgodne z zasadami określonymi w Statucie.

21. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, dłuższej nieobecności znacznej części oddziału albo innych szczególnych okoliczności organizacyjnych termin sprawdzianu ustala się z uwzględnieniem możliwości uczniów i potrzeby równomiernego rozłożenia obciążeń.

22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu, pracy klasowej lub innej zapowiedzianej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującej większy zakres materiału. Nauczyciel zapewnia uczniowi co najmniej jeden termin poprawy, a w uzasadnionych przypadkach może umożliwić kolejną poprawę.

23. Poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, co do zasady w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia uczniowi ocenionej pracy. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może ustalić inny termin.

24. Nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę również innej oceny bieżącej, jeżeli uzna to za uzasadnione z punktu widzenia procesu uczenia się, postępów ucznia oraz specyfiki zajęć edukacyjnych; formę i termin poprawy ustala nauczyciel odpowiednio do charakteru danych zajęć.

§ 41a.

Zwolnienie z wychowania fizycznego i informatyki

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w opinii.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz zakres wykonywanych ćwiczeń do ograniczeń wynikających z opinii lekarza.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w opinii.
4. Opinię lekarza składa Dyrektorowi rodzic/prawny opiekun ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni.
5. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń zwolniony przez Dyrektora z realizacji wychowania fizycznego, jeżeli zajęcia te odbywają się pomiędzy innymi obowiązkowymi zajęciami ucznia w danym dniu, pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego i przebywa w miejscu wskazanym przez nauczyciela, zapewniającym bezpieczeństwo oraz niezakłócającym przebiegu zajęć. Uczeń nie wykonuje ćwiczeń ani innych czynności objętych zwolnieniem i stosuje się do poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa i organizacji pobytu podczas zajęć.
7. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszym albo ostatnim obowiązkowym zajęciem ucznia w danym dniu, Dyrektor może zwolnić ucznia zwolnionego z realizacji wychowania fizycznego z obowiązku przebywania w Zespole w czasie tych zajęć, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego zawierający oświadczenie o przejęciu opieki nad uczniem w tym czasie albo na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego.
8. Zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, o którym mowa w ust. 1, nie jest zwolnieniem z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.

§ 42.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra. Ustalenie oceny wyższej albo niższej następuje na podstawie stopnia spełnienia kryteriów określonych w niniejszym paragrafie, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji; ocena nie jest ustalana automatycznie na podstawie pojedynczego zdarzenia ani algorytmu punktowego.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

6. Frekwencja i punktualność stanowią element oceny wywiązywania się z obowiązków ucznia, jednak liczba godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień nie przesądza automatycznie o określonej ocenie zachowania.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
   1) wzorowe – uczeń w sposób szczególnie odpowiedzialny i systematyczny wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, okazuje szacunek, dba o bezpieczeństwo i prezentuje wysoką kulturę osobistą;

2) bardzo dobre – uczeń bardzo dobrze i systematycznie wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a ewentualne uchybienia są incydentalne i właściwie korygowane;
3) dobre – uczeń co do zasady właściwie wywiązuje się z obowiązków i przestrzega przyjętych zasad, a uchybienia nie mają charakteru poważnego lub uporczywego;
4) poprawne – uczeń zasadniczo przestrzega podstawowych obowiązków i zasad, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia wymagające działań wychowawczych;
5) nieodpowiednie – uczeń w sposób powtarzający się lub istotny narusza obowiązki, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy;
6) naganne – uczeń w sposób rażący lub uporczywy narusza obowiązki, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne, w szczególności przez zachowania powodujące poważne naruszenie praw, godności lub bezpieczeństwa innych osób albo poważne zagrożenie dla zdrowia, życia lub mienia.

8. Udział w konkursach, uroczystościach, wolontariacie, Samorządzie Uczniowskim Zespołu lub innej aktywności dodatkowej może być uwzględniany jako przejaw zaangażowania, lecz brak takiego udziału nie może sam w sobie powodować obniżenia oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia z zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi uwzględnia się ich wpływ na zachowanie na podstawie dokumentacji wskazanej w odrębnych przepisach.
10. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana oraz o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 43.

Klasyfikacja i informowanie o ocenach przewidywanych

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w styczniu, nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzedzającym ferie zimowe, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym – nie później niż 31 stycznia.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, z zastrzeżeniem przypadków, w których ocenę ustala komisja lub wynika ona z egzaminu określonego w przepisach.

4. O przewidywanej śródrocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji śródrocznej. O przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
5. O pozostałych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez dziennik elektroniczny nie później niż 7 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji śródrocznej.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się po zakończeniu właściwej procedury otrzymania oceny wyższej niż przewidywana i nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
8. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach przekazuje się rodzicom/prawnym opiekunom w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji oraz w ramach indywidualnych kontaktów z nauczycielami, wychowawcą lub specjalistami. Formę przekazania informacji dobiera się odpowiednio do jej charakteru, z poszanowaniem prywatności ucznia i ochrony danych osobowych.

§ 44.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wystąpić do nauczyciela z pisemnym lub złożonym przez dziennik elektroniczny wnioskiem o ustalenie oceny wyższej.
2. We wniosku wskazuje się ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz okoliczności przemawiające za ponowną oceną stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

3. Nauczyciel ponownie analizuje osiągnięcia ucznia w odniesieniu do wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Jeżeli jest to niezbędne do rozstrzygnięcia, nauczyciel może przeprowadzić dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć.
4. Dodatkowe sprawdzenie obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń, i odbywa się w terminie umożliwiającym ustalenie oceny przed klasyfikacją.
5. W wyniku tej procedury przewidywana ocena nie może zostać obniżona.

§ 45.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wystąpić do wychowawcy z pisemnym lub złożonym przez dziennik elektroniczny wnioskiem o ustalenie oceny wyższej.
2. We wniosku wskazuje się okoliczności, które zdaniem wnioskodawcy uzasadniają ocenę wyższą w odniesieniu do kryteriów określonych w § 42.
3. Wychowawca ponownie analizuje stopień spełnienia kryteriów, uwzględniając opinie nauczycieli, uczniów oddziału, samoocenę ucznia oraz okoliczności wskazane we wniosku, a następnie ustala roczną ocenę zachowania.
4. W wyniku tej procedury przewidywana ocena nie może zostać obniżona.

§ 46.

Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić Dyrektorowi zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia wnosi się w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty.
3. Sposób rozpatrywania zastrzeżeń, skład komisji, sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalania oceny określają ustawa o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące szkół artystycznych.

§ 47.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny w innych przypadkach oraz jego termin, formę, skład komisji i dokumentowanie określają odrębne przepisy.

§ 48.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Termin, formę, skład komisji, zasady dokumentowania i dodatkowy termin egzaminu poprawkowego określają przepisy dotyczące oceniania uczniów publicznych szkół artystycznych.
3. W odniesieniu do przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz rysunku i malarstwa przez negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną rozumie się również stopień dopuszczający, zgodnie z przepisami dotyczącymi Liceum Sztuk Plastycznych.

§ 49.

Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej Liceum przeprowadza się egzamin dyplomowy będący komisyjną oceną poziomu przygotowania zawodowego ucznia.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje część praktyczną polegającą na prezentacji przygotowanej przez ucznia pracy z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz pracy z jednych spośród zajęć: rysunek i malarstwo albo rzeźba, a także część teoretyczną z historii sztuki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja dyplomowa powołana przez Centrum Edukacji Artystycznej – specjalistyczną jednostkenadzoru pedagogicznego. Szczegółową organizację, terminy, sposób oceniania, skład komisji, dokumentowanie oraz zasady egzaminu w terminie dodatkowym lub poprawkowym określają odrębne przepisy.
5. Uczeń kończy Liceum, jeżeli otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zdał egzamin dyplomowy.

§ 50.
Promocja do klasy programowo wyższej oraz promocja i ukończenie Liceum z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z tym że z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz z rysunku i malarstwa otrzymał co najmniej ocenę dostateczną, z uwzględnieniem szczególnych przypadków określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach dotyczących publicznych szkół artystycznych, w szczególności uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki określone w odrębnych przepisach, w szczególności dotyczące średniej ocen co najmniej 4,75, oceny z przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej, oceny zachowania oraz ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym.
4. Do średnich, o których mowa w ust. 2–3, wlicza się wyłącznie oceny wskazane w odrębnych przepisach. Postanowienie to nie ustanawia systemu średniej ważonej ani nie służy do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w Liceum promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o systemie oświaty, chyba że Rada Pedagogiczna

wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
8. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy z własnej inicjatywy albo na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, na zasadach i w terminach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów publicznych szkół artystycznych.
9. W ciągu cyklu kształcenia w Liceum uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
10. W przypadku przedmiotu głównego – specjalizacji artystycznej oraz rysunku i malarstwa roczna ocena klasyfikacyjna dopuszczająca jest oceną negatywną. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego z tych zajęć, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej; nie stosuje się do niego promocji, o której mowa w ust. 6.

Rozdział IX
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 51.

1. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych oraz zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy.
3. Dyrektor odpowiada za gospodarkę finansową w zakresie określonym przepisami prawa, z uwzględnieniem organizacji wspólnej obsługi, jeżeli została ustanowiona przez organ prowadzący.
4. Dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi oraz ustala ich zakresy obowiązków zgodnie z przepisami prawa i organizacją Zespołu.

§ 52.

1. Zespół prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, dokumentację pracowniczą, finansową i inną wymaganą prawem zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół oraz wchodzące w jego skład szkoła i placówka używają pieczęci urzędowych, pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X
UROCZYSTOŚCI ZESPOŁU

§ 53.

1. Do uroczystości Zespołu należą w szczególności:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) zakończenie roku szkolnego;
   3) uroczyste wręczenie dyplomów i pożegnanie absolwentów Liceum;
   4) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
   5) obchody świąt państwowych i narodowych, w szczególności Święta Narodowego Trzeciego Maja oraz Narodowego Święta Niepodległości;
   6) Dzień Patrona Liceum Sztuk Plastycznych – 17 czerwca.
2. Sposób organizacji uroczystości i zasady ceremoniału określa ceremoniał Zespołu.

Rozdział XI
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 54.

1. Statut może być zmieniany w całości lub w części.
2. Z inicjatywą zmiany Statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski Zespołu oraz – w zakresie ich ustawowych kompetencji – organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Projekt Statutu lub jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna albo powołany przez nią zespół.
4. Jeżeli zgodnie z przepisami prawa zadania rady szkoły lub placówki wykonuje Rada Pedagogiczna, Rada Pedagogiczna uchwala Statut i jego zmiany.
5. Dyrektor monitoruje zmiany przepisów mających wpływ na treść Statutu i przedstawia organowi właściwemu do jego uchwalenia potrzebę dokonania zmian.
6. Po zmianie Statutu Dyrektor zapewnia udostępnienie jego aktualnego tekstu oraz – w razie potrzeby – przygotowanie tekstu ujednoliconego.

§ 55.

1. Postanowienia Statutu stosuje się do organów Zespołu, uczniów, wychowanków, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników w zakresie praw, obowiązków i kompetencji, które Statut może regulować na podstawie przepisów prawa; postanowienia Statutu nie ustanawiają samoistnie obowiązków rodziców niewynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Statut udostępnia się w siedzibie Zespołu oraz w sposób elektroniczny przyjęty w Zespole, w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej.
3. Dyrektor zapewnia uczniom, rodzicom i pracownikom możliwość zapoznania się z aktualnym tekstem Statutu.
4. Data wejścia w życie Statutu oraz ewentualne przepisy przejściowe wynikają z uchwały organu właściwego do jego uchwalenia, z uwzględnieniem terminów wejścia w życie przepisów powszechnie obowiązujących.

DYREKTOR
mgr Mirosław Żurawski